

CIRCULAR INFORMATIVA No. 011

CLAA_GJN_VRP_011.21

Ciudad de México, a 21 de enero de 2021.

**Asunto: Publicación del Diario Oficial de
la Federación del 21 de enero de 2021.**

El día 21 de enero de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la siguiente información relevante:

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXO 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el 29 de diciembre de 2020.

Trámites Fiscales

Contenido

I. Definiciones

II. Trámites

Código Fiscal de la Federación.

Impuesto Sobre la Renta.

Impuesto al Valor Agregado.

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.

CIRCULAR INFORMATIVA No. 011

CLAA_GJN_VRP_011.21

Ley de Ingresos de la Federación.

Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo, 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008.

Del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007.

Del Decreto por el que se fomenta la renovación del parque vehicular del autotransporte, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015.

Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas de los Estados de Campeche y Tabasco, publicado en el DOF el 11 de mayo de 2016.

Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 06 de noviembre de 2020.

CIRCULAR INFORMATIVA No. 011

CLAA_GJN_VRP_011.21

Del Decreto por el que establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015.

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 7 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 11 de septiembre de 2017.

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 2 de octubre de 2017.

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por lluvias severas durante octubre de 2018, publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2018.

Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018.

Del Decreto mediante el cual se otorgan estímulos fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 08 de enero de 2019.

De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros.

Ley Federal de Derechos.

CIRCULAR INFORMATIVA No. 011

CLAA_GJN_VRP_011.21

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se da a conocer el Quinto Protocolo Adicional del Acuerdo de Complementación Económica No. 51 celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Cuba

Particularmente se modifica los requisitos del llenado del Campo No. 7 denominado **“CERTIFICACIÓN DE ORIGEN”** señalado en la Sección B, del formato del Certificado de Origen referido en el Artículo 12 del Anexo III (Régimen de Origen y Procedimientos Aduaneros para el Control y Verificación del Origen de las Mercancías) del Segundo Protocolo Adicional al Acuerdo de Complementación Económica No. 51, contenido en el Anexo 4 de la Resolución 252 del Comité de Representantes de la Asociación Latinoamericana de Integración, para quedar como sigue:

7. El campo CERTIFICACIÓN DE ORIGEN deberá ser llenado por la autoridad competente de la Parte exportadora, indicando lugar y fecha en que se expide el mismo, nombre y firma del funcionario autorizado y sello de la Entidad Certificadora.

La firma del funcionario podrá ser autógrafa, con firma facsímil o impresa por otro medio electrónico por la Entidad Certificadora. El sello de la Entidad Certificadora podrá ser impreso en tinta, en imagen o impreso por otro medio electrónico de la Entidad Certificadora.

Lo descrito anteriormente se aplicará hasta que ambos países tengan las condiciones tecnológicas necesarias para aplicar la firma digital, por lo que los certificados de origen válidos que se hayan emitido con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del Protocolo, seguirán siendo válidos durante el plazo de su vigencia.

El Protocolo entrará en vigor a los treinta (30) días siguientes a la fecha de su firma.

El Acuerdo entrará en vigor el día su publicación en el Diario Oficial de la Federación.



Confederación
Latinoamericana de
Agentes Aduanales A.C.®

15 CLAA®
ANIVERSARIO

CIRCULAR INFORMATIVA No. 011

CLAA_GJN_VRP_011.21

De conformidad con el artículo 4º, del Quinto Protocolo Adicional del Acuerdo de Complementación Económica No. 51 entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Cuba, el Protocolo entrará en vigor a partir del 22 de enero de 2021.

Lo anterior, se hace de su conocimiento con la finalidad de que la información brindada sea de utilidad en sus actividades.

Atentamente

Gerencia Jurídica Normativa

juridico@claa.org.mx

Confederación Latinoamericana de Agentes Aduanales, A.C.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXO 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el 29 de diciembre de 2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.

Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021.

"Trámites Fiscales"

Contenido	
I.	Definiciones
II.	Trámites
Código Fiscal de la Federación.	
1/CFF	Consulta sobre opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.
2/CFF	Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
3/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con CURP.
4/CFF	Informe de fideicomisos del sector financiero.
5/CFF	Solicitud para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor.
6/CFF	Solicitud de constancia de residencia para efectos fiscales.
7/CFF	Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña.
8/CFF	Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.
9/CFF	Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR.
10/CFF	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA.
11/CFF	(Se deroga).
12/CFF	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS, crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.
13/CFF	Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones.
14/CFF	(Se deroga).
15/CFF	(Se deroga).
16/CFF	(Se deroga).
17/CFF	(Se deroga).
18/CFF	(Se deroga).
19/CFF	(Se deroga).
20/CFF	(Se deroga).
21/CFF	(Se deroga).
22/CFF	(Se deroga).
23/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del ISR.
24/CFF	(Se deroga).
25/CFF	(Se deroga).
26/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS.
27/CFF	Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones.
28/CFF	(Se deroga).
29/CFF	(Se deroga).
30/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del ISR, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.

31/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IVA, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.
32/CFF	(Se deroga).
33/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.
34/CFF	Aviso de compensación de otras contribuciones y pagos de lo indebido, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.
35/CFF	(Se deroga).
36/CFF	(Se deroga).
37/CFF	(Se deroga).
38/CFF	Consulta del trámite de devolución por Internet.
39/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas.
40/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores.
41/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas del sector primario.
42/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC del representante legal, socios o accionistas de personas morales y de enajenantes de bienes inmuebles a través de fedatario público por medios remotos.
43/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC.
44/CFF	Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC.
45/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales a través de fedatario público por medios remotos.
46/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de organismos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, organismos descentralizados y órganos constitucionales autónomos.
47/CFF	Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su Certificado de sello digital, se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI.
48/CFF	Aviso para llevar a cabo una fusión posterior.
49/CFF	Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades.
50/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC por escisión de sociedades.
51/CFF	(Se deroga).
52/CFF	(Se deroga).
53/CFF	(Se deroga).
54/CFF	(Se deroga).
55/CFF	Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación.
56/CFF	(Se deroga).
57/CFF	(Se deroga).
58/CFF	Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC.
59/CFF	Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierte de la consulta a la solicitud de devolución a través del Portal del SAT, que la misma tiene el estatus de "abono no efectuado".
60/CFF	(Se deroga).
61/CFF	(Se deroga).
62/CFF	(Se deroga).

63/CFF	(Se deroga).
64/CFF	Solicitud de e.firma del personal que realiza comisiones oficiales en el extranjero.
65/CFF	(Se deroga).
66/CFF	(Se deroga).
67/CFF	(Se deroga).
68/CFF	Reporte y entrega de documentación por fedatarios públicos de inscripción en el RFC de personas morales.
69/CFF	Informe de fedatarios públicos en materia de inscripción y avisos al RFC.
70/CFF	Aviso de apertura de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades.
71/CFF	Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones.
72/CFF	Aviso de cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades.
73/CFF	Aviso de suspensión de actividades.
74/CFF	Aviso de reanudación de actividades.
75/CFF	Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados.
76/CFF	Aviso de cambio de denominación o razón social.
77/CFF	Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT o en la Oficina del SAT.
78/CFF	Aviso de corrección o cambio de nombre.
79/CFF	Aviso de cambio de régimen de capital.
80/CFF	Aviso de apertura de sucesión.
81/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones.
82/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo.
83/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por defunción.
84/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.
85/CFF	Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal.
86/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
87/CFF	Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil.
88/CFF	Aviso de incorporación y renovación de vigencia al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.
89/CFF	Aviso de desincorporación al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.
90/CFF	Declaración y pago de derechos.
91/CFF	(Se deroga).
92/CFF	(Se deroga).
93/CFF	(Se deroga).
94/CFF	Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos.
95/CFF	Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones, carta de presentación y dictamen.
96/CFF	Informe de presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales emitido por contador/a público/a inscrito/a de los grandes contribuyentes.
97/CFF	Informe sobre estados financieros de contribuyentes que hubieren manifestado su opción por dictaminar.

98/CFF	Informe de socios activos y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica.
99/CFF	Informe de certificación de Contadores Públicos Inscritos, con certificación vigente.
100/CFF	Solicitud de inscripción de Contador Público vía Internet.
101/CFF	Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos vía Internet.
102/CFF	Consultas en materia de precios de transferencia.
103/CFF	Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido.
104/CFF	(Se deroga).
105/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma.
106/CFF	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma.
107/CFF	Solicitud de revocación de los Certificados.
108/CFF	Solicitud del Certificado de sello digital.
109/CFF	Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.
110/CFF	(Se deroga).
111/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de CFDI.
112/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
113/CFF	Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
114/CFF	Avisos del proveedor de certificación de CFDI.
115/CFF	(Se deroga).
116/CFF	Solicitud de devolución de la garantía presentada por el proveedor de certificación.
117/CFF	Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación.
118/CFF	Aviso de que se ha optado por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.
119/CFF	(Se deroga).
120/CFF	(Se deroga).
121/CFF	(Se deroga).
122/CFF	Solicitud de reintegro del depósito en garantía.
123/CFF	Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos.
124/CFF	Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas en formatos fiscales en papel.
125/CFF	Solicitud de constancias de declaraciones y pagos.
126/CFF	Solicitud de verificación de domicilio.
127/CFF	Solicitud de constancia de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.
128/CFF	Aclaración de requerimientos o carta invitación de obligaciones omitidas.
129/CFF	(Se deroga).
130/CFF	(Se deroga).
131/CFF	(Se deroga).
132/CFF	Aclaración sobre créditos fiscales. Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago a plazos.
133/CFF	Solicitud de disminución de multas para quienes tributan en el Régimen de Incorporación Fiscal.

134/CFF	Solicitud para el ofrecimiento, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.
135/CFF	Solicitud de cancelación de garantía.
136/CFF	(Se deroga).
137/CFF	(Se deroga).
138/CFF	(Se deroga).
139/CFF	Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96).
140/CFF	(Se deroga).
141/CFF	Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal.
142/CFF	Aviso que presentan las y los Contadores Públicos Inscritos cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado.
143/CFF	(Se deroga).
144/CFF	Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener.
145/CFF	Aviso de modificación a la carta de crédito.
146/CFF	Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido.
147/CFF	(Se deroga).
148/CFF	(Se deroga).
149/CFF	Solicitud de condonación de multas.
150/CFF	Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró de crédito.
151/CFF	Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás Fedatarios (DeclaraNOT en línea).
152/CFF	Informe que están obligadas a proporcionar las personas que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios.
153/CFF	(Se deroga).
154/CFF	(Se deroga).
155/CFF	(Se deroga).
156/CFF	Informe y documentación que deberá contener la manifestación con la cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
157/CFF	Informe y documentación que deberán presentar los contribuyentes a que se refiere la regla 1.5. para acreditar que efectivamente recibieron los servicios o adquirieron los bienes que amparan los comprobantes fiscales que les expedieron o que corrigieron su situación fiscal.
158/CFF	Solicitud de validación de la clave en el RFC a través de la CURP.
159/CFF	Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario.
160/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años.
161/CFF	(Se deroga).
162/CFF	Informe que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales.
163/CFF	Informe de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales.
164/CFF	Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el registro de emisoras de cartas de crédito.

165/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de arrendadores de espacios (colocación de anuncios publicitarios y/o antenas de telefonía) en el registro de emisoras de cartas de crédito.
166/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de pequeños mineros.
167/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de vehículos usados.
168/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables.
169/CFF	Aviso de suspensión de actividades de personas morales.
170/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.
171/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas que otorgan una servidumbre a cambio de contraprestación periódica.
172/CFF	(Se deroga).
173/CFF	(Se deroga).
174/CFF	(Se deroga).
175/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
176/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
177/CFF	Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
178/CFF	Avisos del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
179/CFF	(Se deroga).
180/CFF	(Se deroga).
181/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación.
182/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.
183/CFF	Aviso por parte de las asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas.
184/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de obras de artes plásticas y antigüedades.
185/CFF	Solicitud de verificación de la clave en el RFC de los cuentahabientes de las Entidades Financieras (EF) y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS).
186/CFF	Consultas y autorizaciones en línea.
187/CFF	Solicitud de Reintegro.
188/CFF	Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria.
189/CFF	(Se deroga).
190/CFF	Solicitud de registro como usuario de e.firma portable.
191/CFF	Aviso de baja como usuario de e.firma portable.
192/CFF	Recurso de revocación en línea presentado a través de buzón tributario.
193/CFF	Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales.
194/CFF	Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI.
195/CFF	Informe de avisos enviados a clientes o prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación.

196/CFF	(Se deroga).
197/CFF	Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma.
198/CFF	Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga.
199/CFF	Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga cuando resulta improcedente alguna compensación.
200/CFF	Solicitud de condonación a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación.
201/CFF	Aviso para que los contribuyentes que prestan servicios parciales de construcción destinados a casa habitación, sujetos a un procedimiento administrativo de ejecución, apliquen el beneficio de la condonación de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014.
202/CFF	Aviso para la obtención de la manifestación del prestatario de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
203/CFF	Informe mensual que deben presentar las personas físicas que presten servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
204/CFF	Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
205/CFF	Solicitud de condonación de créditos fiscales a contribuyentes en concurso mercantil.
206/CFF	(Se deroga).
207/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
208/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
209/CFF	(Se deroga).
210/CFF	Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
211/CFF	Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
212/CFF	(Se deroga).
213/CFF	(Se deroga).
214/CFF	Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
215/CFF	Informe de funcionarios y apoderados legales autorizados para recibir requerimiento de pago.
216/CFF	Informe del consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
217/CFF	(Se deroga).
218/CFF	Solicitud de ofrecimiento de garantía del interés fiscal para adeudos parcializados a través de la modalidad de embargo de la negociación en la vía administrativa.
219/CFF	Inscripción o actualización en el RFC en el RIF a través de Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal.
220/CFF	Solicitud de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación.
221/CFF	Solicitud de especificaciones técnicas para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI.
222/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI.
223/CFF	Aviso de acceso a la herramienta de monitoreo de proveedor de certificación de expedición de CFDI.
224/CFF	(Se deroga).

225/CFF	(Se deroga).
226/CFF	(Se deroga).
227/CFF	(Se deroga).
228/CFF	Aviso de consentimiento del contribuyente para compartir información fiscal a Nacional Financiera y para que Nacional Financiera solicite información sobre las mismas a las sociedades de información crediticia.
229/CFF	Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI.
230/CFF	Declaración Informativa de Operaciones Relevantes.
231/CFF	Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
232/CFF	Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales.
233/CFF	Consultas y autorizaciones en línea presentadas a través de organizaciones que agrupan contribuyentes.
234/CFF	Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación.
235/CFF	Solicitud de Inscripción en el RFC por las Sociedades por Acciones Simplificadas.
236/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma para las Sociedades por Acciones Simplificadas.
237/CFF	Aviso que deben presentar los sujetos que entreguen premios en los sorteos fiscales.
238/CFF	Reporte Anexos 25 y 25-Bis de la RMF sin Cuentas Reportables (reporte en ceros).
239/CFF	Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF.
240/CFF	Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.
241/CFF	Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como Proveedor de Certificación de CFDI.
242/CFF	Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
243/CFF	Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
244/CFF	Solicitud de inicio de procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (<i>Mutual Agreement Procedure</i> , MAP por sus siglas en inglés).
245/CFF	Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto.
246/CFF	(Se deroga).
247/CFF	Solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo.
248/CFF	(Se deroga).
249/CFF	Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.
250/CFF	Solicitud de modificación de la clave en el RFC asignada por el SAT, para asalariados.
251/CFF	Recurso de revocación exclusivo de fondo presentado a través de buzón tributario.
252/CFF	Aviso sobre abanderamiento y matrícula de embarcaciones y artefactos navales mexicanos.
253/CFF	Solicitud de aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF.
254/CFF	(Se deroga).

255/CFF	Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
256/CFF	Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma y al servicio de verificación de identidad biométrica.
257/CFF	(Se deroga).
258/CFF	Solicitud, renovación, modificación y cancelación de certificados de comunicación conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
259/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas que elaboren y enajenen artesanías.
260/CFF	Consultas en línea que realicen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la e.firma de funcionario público competente.
261/CFF	Consultas en línea sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales.
262/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica para operar como órgano certificador.
263/CFF	Solicitud de autorización para operar como órgano certificador.
264/CFF	Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador.
265/CFF	Avisos de actualización de información de los órganos certificadores.
266/CFF	Solicitud para dejar sin efectos la autorización para operar como órgano certificador.
267/CFF	Aviso para presentar el informe de la certificación de los terceros autorizados.
268/CFF	Aviso de firma, modificación o rescisión de contratos celebrados entre los órganos certificadores y los terceros autorizados.
269/CFF	Aviso de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.
270/CFF	Reportes estadísticos de los órganos certificadores.
271/CFF	Aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables.
272/CFF	Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento.
273/CFF	(Se deroga).
274/CFF	(Se deroga).
275/CFF	Aviso para presentar copia certificada de la resolución emitida por autoridad competente y dictamen por la transmisión de activos y pasivos derivada de una resolución emitida por autoridad competente.
276/CFF	Documentación e información para desvirtuar la presunción de la transmisión indebida del derecho a disminuir pérdidas fiscales establecida en el artículo 69-B Bis del CFF.
277/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica de Proveedor de Equipos y Programas Informáticos para llevar Controles Volumétricos.
278/CFF	Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.
279/CFF	Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor del servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.
280/CFF	Solicitud para que puedas obtener la autorización para operar como proveedor del servicio de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina.
281/CFF	Presentación de la garantía para las autorizaciones a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF.
282/CFF	Solicitud de renovación de las autorizaciones a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF.

283/CFF	Avisos de los proveedores autorizados de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.
284/CFF	Informe de envío de avisos a clientes sobre la terminación de la vigencia de las autorizaciones para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.
285/CFF	Avisos de los sujetos obligados en contar con controles volumétricos.
286/CFF	Aviso de certificación de los terceros autorizados.
287/CFF	(Se deroga).
288/CFF	(Se deroga).
289/CFF	(Se deroga).
290/CFF	Aviso sobre el RFC de la entidad que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar.
291/CFF	Solicitud de autorización para considerar que no existe enajenación por la transmisión de acciones de sociedades objeto de inversión en energía e infraestructura a otra persona moral residente en México.
292/CFF	(Se deroga).
293/CFF	Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público.
294/CFF	Solicitud del formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura para la liquidación anticipada del adeudo con convenio de pago a plazos.
295/CFF	Aviso de actualización de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral.
296/CFF	Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas en términos del artículo 17-H Bis del CFF, o en su caso desahogo de requerimiento o solicitud de prórroga.
297/CFF	Información y documentación proporcionada por el tercero colaborador fiscal.
298/CFF	Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados.
299/CFF	Declaración informativa complementaria presentada para revelar modificaciones a esquemas reportables generalizados y personalizados.
300/CFF	Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable.
301/CFF	Constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable.
302/CFF	Solicitud de información adicional a los asesores fiscales y contribuyentes.
303/CFF	Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado.
304/CFF	Conciliación de quejas por facturación.
305/CFF	Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, por periodo o ejercicio de créditos determinados.
Impuesto Sobre la Renta.	
1/ISR	Declaración informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a \$100,000.00.
2/ISR	Informe de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo.
3/ISR	Declaración de operaciones efectuadas a través de fideicomisos. (DIM Anexo 10).
4/ISR	Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de Bolsa de Valores concesionada.
5/ISR	Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

6/ISR	Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
7/ISR	Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
8/ISR	Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
9/ISR	Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despesa.
10/ISR	Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despesa.
11/ISR	Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos de vales de despesa.
12/ISR	Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despesa.
13/ISR	Solicitud de autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.
14/ISR	Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo.
15/ISR	Solicitud de la autorización para recibir donativos deducibles.
16/ISR	Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.
17/ISR	Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles.
18/ISR	Solicitud de autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos en actividades adicionales.
19/ISR	Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.
20/ISR	Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.
21/ISR	Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América.
22/ISR	Aviso para optar por determinar el impuesto sobre una base neta.
23/ISR	Solicitud de inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios
24/ISR	(Se deroga).
25/ISR	(Se deroga).
26/ISR	(Se deroga).
27/ISR	(Se deroga).
28/ISR	Informe sobre residentes en el extranjero (DIM Anexo 4).
29/ISR	Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales.
30/ISR	Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio.
31/ISR	Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.
32/ISR	Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.
33/ISR	Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando adquieres más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad.

34/ISR	Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.
35/ISR	Aviso de presentación del registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
36/ISR	Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación.
37/ISR	Aviso de modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 36/ISR.
38/ISR	(Se deroga).
39/ISR	Aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor. Donación de mercancías que han perdido su valor. Bienes de activo fijo e inversiones que dejaron de ser útiles. Donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR.
40/ISR	Consulta de seguimiento para el contribuyente respecto de los Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas.
41/ISR	(Se deroga).
42/ISR	(Se deroga).
43/ISR	Aviso que presenta el depositario de valores para quedar liberado de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.
44/ISR	Aviso por el cual las donatarias autorizadas para recibir donativos de ISR que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes, manifiesten al donante su intención de recibir los bienes e informen el destino de los mismos.
45/ISR	(Se deroga).
46/ISR	Consulta de seguimiento a las solicitudes de las Donatarias Autorizadas Asistenciales que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes
47/ISR	Aviso mediante el cual se asume voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas.
48/ISR	Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada.
49/ISR	Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.
50/ISR	Aviso que deberá presentar el residente en el extranjero que enajene acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que lleve a cabo.
51/ISR	Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.
52/ISR	Aviso por el cual los contribuyentes que realicen proyectos de infraestructura productiva mediante contratos de obra pública financiada, manifiestan que optan por considerar como ingreso acumulable del ejercicio las estimaciones por el avance de obra.
53/ISR	Aviso que se deberá presentar en los meses de enero y febrero de cada año, respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América.
54/ISR	Aviso relativo a deducciones de pérdidas por créditos incobrables.
55/ISR	Aviso por el cual las personas residentes en México informan que optan por aplicar lo dispuesto en el artículo 182, primer párrafo, fracciones I y II de la Ley del ISR.
56/ISR	(Se deroga).
57/ISR	(Se deroga).
58/ISR	Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.

59/ISR	Solicitud de inscripción en el RFC como retenedor de personas físicas o morales residentes en el extranjero que desarrollen actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados.
60/ISR	Aviso para la administración de planes personales de retiro.
61/ISR	Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple de nueva creación.
62/ISR	(Se deroga).
63/ISR	(Se deroga).
64/ISR	Informe de intereses y enajenación de acciones del sector financiero.
65/ISR	Informe que deberán proporcionar las sociedades que componen el sistema financiero y los organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de los créditos hipotecarios.
66/ISR	Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%.
67/ISR	Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro.
68/ISR	Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional.
69/ISR	Solicitud de autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.
70/ISR	Solicitud de autorización para deducir pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor.
71/ISR	Aviso para no disminuir el costo de adquisición en función de los años transcurridos.
72/ISR	Aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones.
73/ISR	Aviso para informar que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo.
74/ISR	(Se deroga).
75/ISR	(Se deroga).
76/ISR	Solicitud para ratificar o solicitar la "Clave de Institución Financiera" para la presentación de declaraciones de depósitos en efectivo.
77/ISR	(Se deroga).
78/ISR	Solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal.
79/ISR	(Se deroga).
80/ISR	(Se deroga).
81/ISR	Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.
82/ISR	Informe sobre el estímulo fiscal aplicado por los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila.
83/ISR	Aviso por el cual las empresas maquiladoras informan sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles.
84/ISR	(Se deroga).
85/ISR	Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila.
86/ISR	Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
87/ISR	Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 86/ISR.
88/ISR	(Se deroga).
89/ISR	(Se deroga).

90/ISR	Aviso para asumir la obligación de retener el ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales.
91/ISR	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR, para quedar relevados de cumplir con la obligación de presentar la declaración informativa correspondiente al ejercicio 2021.
92/ISR	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, ganaderas o de pesca que ejercen la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR, para quedar relevados de cumplir con la obligación de presentar la declaración informativa correspondiente al ejercicio 2021.
93/ISR	Aviso de las sociedades cooperativas de producción que realicen exclusivamente actividades pesqueras o silvícolas, para dejar de observar el límite de 200 UMA.
94/ISR	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR, para quedar relevados de cumplir con la obligación de presentar la declaración informativa correspondiente al ejercicio 2021.
95/ISR	(Se deroga).
96/ISR	Aviso de opción para los adquirentes de vehículos de no efectuar la retención a que se refiere el artículo 126, cuarto y quinto párrafo de la Ley del ISR.
97/ISR	Informe de los convenios celebrados con las donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, para donarles en forma periódica los bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas.
98/ISR	Informe de bienes que fueron entregados en donación con motivo de la celebración de convenios con las donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos.
99/ISR	(Se deroga).
100/ISR	Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas globales al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.
101/ISR	(Se deroga).
102/ISR	(Se deroga).
103/ISR	Informe sobre deducción de reservas preventivas globales.
104/ISR	Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados.
105/ISR	Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
106/ISR	Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.
107/ISR	Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
108/ISR	Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despesa.
109/ISR	(Se deroga).
110/ISR	Aviso de adquisición de negociación RIF.
111/ISR	(Se deroga).
112/ISR	(Se deroga).
113/ISR	(Se deroga).

114/ISR	(Se deroga).
115/ISR	Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor.
116/ISR	Declaración informativa de las Entidades Extranjeras Sujetas a Regímenes Fiscales Preferentes.
117/ISR	Informe al Programa de Verificación en Tiempo Real.
118/ISR	Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE).
119/ISR	Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
120/ISR	Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
121/ISR	Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.
122/ISR	Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
123/ISR	Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo.
124/ISR	Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.
125/ISR	Aviso para acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura.
126/ISR	Aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencias electrónicas, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.
127/ISR	Aviso que se debe presentar del Acta de asamblea protocolizada con motivo de la suscripción y pago de capital, una vez que se enajenan las acciones a costo fiscal.
128/ISR	Informes de transparencia relacionados con donativos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017.
129/ISR	Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido.
130/ISR	Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.
131/ISR	Declaración Anual Informativa Maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional.
132/ISR	Declaración Anual Informativa local de partes relacionadas.
133/ISR	Declaración Anual Informativa país por país del grupo empresarial multinacional.
134/ISR	Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.
135/ISR	(Se deroga).
136/ISR	(Se deroga).
137/ISR	Autorización para que sociedades anónimas bursátiles o sociedades anónimas promotoras de inversión bursátil sean objeto de inversión de un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
138/ISR	(Se deroga).
139/ISR	Declaración informativa de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.
140/ISR	Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
141/ISR	Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles.

142/ISR	Consultas en términos del artículo 34-A del CFF realizadas por empresas con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.
143/ISR	Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila.
144/ISR	Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR.
145/ISR	Declaración provisional de ISR por enajenación de bienes inmuebles.
146/ISR	Declaración Informativa de donativos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2.
147/ISR	Aviso con respecto a ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos.
148/ISR	Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
149/ISR	Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.
150/ISR	Informe de modificación al ISR diferido.
151/ISR	Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
152/ISR	Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.
153/ISR	Aviso inicial del registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera.
154/ISR	Aviso de variaciones al registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera.
155/ISR	Cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles.
Impuesto al Valor Agregado.	
1/IVA	Aviso del destino de los saldos a favor del IVA obtenidos por los organismos descentralizados y concesionarios que suministren agua para uso doméstico.
2/IVA	Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros.
3/IVA	Solicitud de devolución del IVA para misiones diplomáticas y organismos internacionales.
4/IVA	Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación.
5/IVA	Avisos que presentan la fiduciaria y los fideicomisarios en el RFC para que la institución fiduciaria expida comprobantes fiscales por cuenta de los fiduciarios del fideicomiso en el que participa.
6/IVA	Consulta de claves en el RFC para determinar a sujetos exentos del IVA.
7/IVA	(Se deroga).
8/IVA	Declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT).
9/IVA	Informe de inicio de actividades.
10/IVA	(Se deroga).
Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.	
1/IEPS	Reporte trimestral de utilización de marbetes y/o precintos (Anexo 6 MULTI-IEPS).
2/IEPS	Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas.
3/IEPS	Declaración sobre la lista de precios de venta de cigarros (MULTI-IEPS Anexo 7).
4/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas nacionales.

5/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas nacionales comercializador.
6/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas de importación para adherirse en depósito fiscal (Almacén General de Depósito).
7/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.
8/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas para adherirse en el país de origen o en la aduana.
9/IEPS	Aviso de cambio de representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes o precintos.
10/IEPS	(Se deroga).
11/IEPS	Solicitud para la sustitución de marbetes o precintos con defectos o la entrega de faltantes.
12/IEPS	Aviso de robo, pérdida, deterioro o no utilización de marbetes o precintos.
13/IEPS	Aviso del control de marbetes o precintos en la importación de bebidas alcohólicas.
14/IEPS	(Se deroga).
15/IEPS	Aviso de terminación anticipada o vigencia del contrato.
16/IEPS	Informe anual del IEPS y consumo por Entidad Federativa (MULTI-IEPS Anexo 8).
17/IEPS	Informe mensual del precio de enajenación de cada producto, del valor y del volumen de enajenación por marca y el precio al detallista base para el cálculo del impuesto de tabacos labrados (MULTI-IEPS Anexo 2).
18/IEPS	Informe del reporte trimestral de los registros de cada uno de los dispositivos que se utilicen para llevar el control físico del volumen fabricado, producido o envasado (MULTI-IEPS Anexo 9).
19/IEPS	Informe de los equipos de producción, destilación o envasamiento (MULTI-IEPS Anexo 3).
20/IEPS	Reporte de inicio o término del proceso de producción, destilación o envasamiento (MULTI-IEPS Anexos 4 o 5).
21/IEPS	Aviso de adquisición, incorporación, modificación o enajenación de equipos (Anexo 3).
22/IEPS	Informe sobre el importe y volumen de compras y ventas (MULTI-IEPS Anexo 1).
23/IEPS	Solicitud de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.
24/IEPS	Aviso de cambio de domicilio o de apertura de lugar donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas.
25/IEPS	Informe trimestral de litros producidos de bebidas con contenido alcohólico y cerveza de más de 20° GL.
26/IEPS	(Se deroga).
27/IEPS	(Se deroga).
28/IEPS	(Se deroga).
29/IEPS	Aviso por fallas en los sistemas de cómputo.
30/IEPS	Aviso de asignación de claves para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados.
31/IEPS	Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos.
32/IEPS	(Se deroga).
33/IEPS	Solicitud de certificación como Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad en cajetillas de cigarros.

34/IEPS	(Se deroga).
35/IEPS	Aviso para la actualización de datos del Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad en Cajetillas de Cigarros, publicado en el Portal del SAT.
36/IEPS	Solicitud de Códigos de Seguridad para impresión en cajetillas de cigarros.
37/IEPS	Aviso de interrupción de la comunicación.
38/IEPS	(Se deroga).
39/IEPS	Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos y de seguridad para solicitar la autorización para operar como Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad para imprimir en las Cajetillas de Cigarros.
40/IEPS	(Se deroga).
41/IEPS	Aviso exportación definitiva de bienes a que se refiere la fracción I, inciso J) del artículo 2 de la Ley del IEPS.
42/IEPS	Aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con Operadores y/o Permisarios.
43/IEPS	Aviso que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT para poder ingresar solicitudes de códigos de seguridad.
44/IEPS	Aviso del operador o permisionario que opta por contratar los servicios de un Proveedor de Servicio Autorizado (PSA).
45/IEPS	(Se deroga).
46/IEPS	Solicitud para obtener folios electrónicos para impresión digital de marbetes para bebidas alcohólicas.
47/IEPS	Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión digital de marbetes.
48/IEPS	Solicitud de folios electrónicos para impresión digital de marbetes.
49/IEPS	Reporte de uso de marbetes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.
50/IEPS	Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros.
51/IEPS	Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a proveedor de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros.
52/IEPS	Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros.
53/IEPS	Aviso de renovación de claves asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados.
54/IEPS	Avisos para la actualización de datos de los productores e importadores de tabacos labrados.
Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.	
1/ISTUV	(Se deroga).
Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.	
1/ISAN	Informe de la clave vehicular de vehículos que serán enajenados.
2/ISAN	Solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular.
3/ISAN	Solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.

Ley de Ingresos de la Federación.

1/LIF	Informe que debe presentar los dueños de vehículos marinos para gozar del estímulo fiscal a que se refiere el artículo 16 de la LIF.
2/LIF	Informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible.
3/LIF	Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.
4/LIF	Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.
5/LIF	Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.
6/LIF	Aviso sobre la utilización de diésel exclusivamente para el abastecimiento de vehículos marinos.
7/LIF	Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.
8/LIF	Informe de donativos otorgados a organizaciones o fideicomisos no autorizados para recibir donativos.
9/LIF	Informe de donativos recibidos para la atención de desastres naturales.

Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.

1/LISH	Declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida.
2/LISH	Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida.
3/LISH	Declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.
4/LISH	Declaraciones mensuales de pago del derecho de exploración de hidrocarburos.
5/LISH	(Se deroga).
6/LISH	Envío de la información del registro de los costos, gastos y tipos de hidrocarburos.
7/LISH	Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para contratistas.
8/LISH	Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos aprobados por la Comisión Nacional de Hidrocarburos para la determinación del IAEEH.
9/LISH	(Se deroga).
10/LISH	Presentación de la información respecto a las áreas de asignación.
11/LISH	Declaración informativa de operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero.
12/LISH	Aviso que presentan los contribuyentes para informar los montos de las deducciones autorizadas respecto de las aportaciones realizadas al fideicomiso de abandono.

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo, 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008.

1/DEC-1	(Se deroga).
2/DEC-1	(Se deroga).
3/DEC-1	(Se deroga).
4/DEC-1	(Se deroga).
5/DEC-1	Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas.

Del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007.

- 1/DEC-2 Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares.
- 2/DEC-2 Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación.
- 3/DEC-2 Solicitud de prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a entidades Federativas o a Municipios.

Del Decreto por el que se fomenta la renovación del parque vehicular del autotransporte, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015.

- 1/DEC-3 (Se deroga).
- 2/DEC-3 (Se deroga).
- 3/DEC-3 (Se deroga).
- 4/DEC-3 (Se deroga).
- 5/DEC-3 (Se deroga).
- 6/DEC-3 (Se deroga).
- 7/DEC-3 (Se deroga).

Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas de los Estados de Campeche y Tabasco, publicado en el DOF el 11 de mayo de 2016.

- 1/DEC-4 (Se deroga).
- 2/DEC-4 (Se deroga).

Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 06 de noviembre de 2020.

- 1/DEC-5 Aviso para participar en el Sorteo "El Buen Fin" conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.
- 2/DEC-5 Aviso de conformidad para que se aplique la compensación permanente de fondos que deben presentar las entidades federativas.
- 3/DEC-5 Presentación del comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.
- 4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo El Buen Fin.
- 5/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo El Buen Fin respecto de los premios pagados por entidad federativa.

Del Decreto por el que establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015.

- 1/DEC-6 Informe del Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y el Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 7 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 11 de septiembre de 2017.

- 1/DEC-7 (Se deroga).
- 2/DEC-7 (Se deroga).
- 3/DEC-7 (Se deroga).

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 2 de octubre de 2017.

1/DEC-8 (Se deroga).

2/DEC-8 (Se deroga).

3/DEC-8 (Se deroga).

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por lluvias severas durante octubre de 2018, publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2018.

1/DEC-9 (Se deroga).

2/DEC-9 (Se deroga).

Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018.

1/DEC-10 (Se deroga).

2/DEC-10 (Se deroga).

3/DEC-10 (Se deroga).

4/DEC-10 (Se deroga).

5/DEC-10 (Se deroga).

6/DEC-10 (Se deroga).

Del Decreto mediante el cual se otorgan estímulos fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 08 de enero de 2019.

1/DEC-11 Aviso para llevar a cabo la enajenación de acciones emitidas por una sociedad objeto de inversión o efectuar la fusión entre una sociedad objeto de inversión y una sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas.

De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros

1/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales.

2/PLT Solicitud de generación del Certificado de e.firma para residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales.

3/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que presten servicios digitales de intermediación.

4/PLT Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones para plataformas que prestan servicios digitales de intermediación entre terceros.

5/PLT Aviso para ejercer la opción de considerar como pagos definitivos las retenciones del IVA e ISR.

6/PLT Solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.

7/PLT Declaración de pago del ISR personas físicas plataformas tecnológicas.

8/PLT Declaración de pago del ISR retenciones por el uso de plataformas tecnológicas.

9/PLT Declaración informativa por el uso de plataformas tecnológicas.

10/PLT Declaración de pago del IVA personas físicas plataformas tecnológicas.

11/PLT Declaración de pago del Impuesto al Valor Agregado por la prestación de servicios digitales.

12/PLT Declaración del IVA retenciones por el uso de plataformas tecnológicas.

13/PLT Aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México.

14/PLT Solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.

Ley Federal de Derechos.

1/DERECHOS Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería.

2/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho sobre Minería.

3/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Especial sobre Minería.

4/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Adicional sobre Minería.

5/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Extraordinario sobre Minería.**I. Definiciones**

Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

1. CESD, el Certificado especial de sello digital.
2. CFDI, el Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.
3. CFF, el Código Fiscal de la Federación.
4. CFPC, el Código Federal de Procedimientos Civiles.
5. CLABE, la Clave Bancaria Estandarizada a 18 dígitos.
6. CONFIS, las declaraciones informativas de Control Físico.
7. Contraseña, clave secreta definida por el contribuyente con 8 caracteres alfanuméricos.
8. Correo electrónico válido, se entenderá que es aquél que sea personal, que no corresponda a un tercero y que cumpla con las siguientes características:
 - I. El número de caracteres de la cuenta (antes de la @), debe ser al menos de 3.
 - II. El dominio (a la derecha de la @), debe formarse por palabras de al menos 2 caracteres separados por 1 punto.
 - III. La última palabra después del último punto, debe ser de 2 hasta 4 caracteres.
 - IV. En el dominio debe de haber al menos 1 punto.
 - V. Se permiten letras, números, guiones, excepto caracteres especiales como los acentos, ñ, !#\$%&\'*+,-/=/?^`{|}~ , etcétera.
9. CSD, el Certificado de Sello Digital.
10. CURP, la Clave Única de Registro de Población a 18 posiciones.
11. DeclaraNOT, la Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios.
12. DIM, Declaración Informativa Múltiple.
13. DIMM, el Sistema de Declaraciones Informativas por Medios Magnéticos.
14. DOF, el Diario Oficial de la Federación.
15. DPA's, derechos, productos y aprovechamientos.
16. e.firma Portable, medio de autenticación electrónico de los usuarios que cuenten con un Certificado de e.firma, conformado por la Contraseña y una clave dinámica.
17. e.firma la Firma Electrónica Avanzada que debe estar vigente.
18. Escrito libre, aquel que reúne los requisitos establecidos por los artículos 18 y 18-A del CFF.
19. FCF, el Formato para pago de contribuciones federales.
20. FED, el Formato Electrónico de Devoluciones.
21. GIIN, Número de Identificación de Intermediario Global por sus siglas en inglés Global Intermediary Identification Number.
22. IAEEH, el Impuesto por la Actividad de Exploración y Extracción de Hidrocarburos.
23. IDE, el impuesto a los depósitos en efectivo.
24. IDE-A, Declaración anual de Depósitos en Efectivo.
25. IDE-M, Declaración mensual de Depósitos en Efectivo.
26. IEPS, el impuesto especial sobre producción y servicios.
27. IETU, el impuesto empresarial a tasa única.
28. INDEP, el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado
29. INPC, el Índice Nacional de Precios al Consumidor.
30. ISAN, el impuesto sobre automóviles nuevos.
31. ISR, el impuesto sobre la renta.

32. ISTUV, el impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.
33. IVA, el impuesto al valor agregado.
34. LFD, la Ley Federal de Derechos.
35. LGSM, la Ley General de Sociedades Mercantiles.
36. LIF, la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2019.
37. LISH, la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.
38. LA, la Ley Aduanera
39. LSEM, la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
40. Oficinas del SAT: las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente adscritas a la Administración General de Servicios al Contribuyente.
41. OV, el Órgano Verificador para garantizar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del PSA.
42. Portal del SAT y de la Secretaría, www.sat.gob.mx y www.shcp.gob.mx, respectivamente.
43. PSA, el Proveedor de Servicio Autorizado para juegos con apuestas y sorteos.
44. RCFF, el Reglamento del CFF.
45. Reglamento de la LFPIORPI, Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
46. RFA, la Resolución de Facilidades Administrativas para los sectores de contribuyentes que en la misma se señalan para 2020.
47. RFC, el Registro Federal de Contribuyentes.
48. RIF, el Régimen de Incorporación Fiscal.
49. RLISR, el Reglamento de la Ley del ISR.
50. RLIVA, el Reglamento de la Ley del IVA.
51. RMF, la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
52. SAT, el Servicio de Administración Tributaria y por RISAT, el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.
53. Secretaría, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
54. SEM, el Servicio Exterior Mexicano.
55. SRE, la Secretaría de Relaciones Exteriores.
56. SIPRED, el Sistema de Presentación del Dictamen de estados financieros para efectos fiscales.
57. UMA, la Unidad de Medida y de Actualización.

1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes

Para efectos de este Anexo se entenderá, salvo que se señale en el mismo lo contrario, por:

A. Identificación oficial, cualquiera de las siguientes:

1. Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral).
2. Pasaporte vigente.
3. Cédula profesional vigente con fotografía. Quedan exceptuadas las cédulas profesionales electrónicas.
4. En el caso de menores de edad, la credencial emitida por Instituciones de Educación Pública o Privada con reconocimiento de validez oficial con fotografía y firma, o la Cédula de Identidad Personal emitida por el Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación vigente.
5. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente.

6. Tratándose de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

B. Comprobante de domicilio, cualquiera de los siguientes documentos:

1. Estado de cuenta a nombre del contribuyente que proporcionen las instituciones del sistema financiero, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, no será necesario que se exhiba pagado.
2. Último recibo del impuesto predial a nombre del contribuyente, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, tratándose de recibo anual deberá corresponder al ejercicio en curso, no será necesario que se exhiba pagado.
3. Último recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua a nombre del contribuyente, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, no será necesario que se exhiban pagados.
4. Última liquidación a nombre del contribuyente del Instituto Mexicano del Seguro Social.
5. Contratos de:
 - a) Arrendamiento o subarrendamiento suscritos por el contribuyente, en ambos casos, el arrendador o subarrendador deberá estar inscrito y activo en el RFC, y cuando el arrendador o subarrendador sea una persona física tendrá que estar inscrito en el Régimen de Arrendamiento y adjuntar al contrato copia simple de su identificación oficial.

En este caso, el contrato de arrendamiento deberá cumplir con las formalidades requeridas por las disposiciones legales tales como nombre y firma de las partes que lo suscriben, el objeto del contrato, las cláusulas y declaraciones a las que se sujetaran, por mencionar algunas.
 - b) Prestación de servicios a nombre del contribuyente, en el que se incluya el uso de una oficina o espacio de trabajo, suscrito con un plazo mínimo de 6 meses, acompañado del recibo de pago que cumpla con los requisitos fiscales.
 - c) Fideicomiso formalizado ante fedatario público.
 - d) Apertura de cuenta bancaria suscrito por el contribuyente, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 3 meses.
 - e) Servicio de luz, teléfono o agua suscrito por el contribuyente, que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses.
6. Carta de radicación o de residencia a nombre del contribuyente, expedida por los Gobiernos Estatal, Municipal o sus similares en la Ciudad de México, conforme a su ámbito territorial, que no tenga una antigüedad mayor a 4 meses.
7. Comprobante de alineación y número oficial emitido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en la Ciudad de México a nombre del contribuyente, dicho comprobante deberá contener el domicilio fiscal, con una antigüedad no mayor a 4 meses.
8. Recibo oficial u orden de pago expedido por el gobierno estatal, municipal o su similar en la Ciudad de México a nombre del contribuyente, dicho comprobante deberá contener el domicilio fiscal, con una antigüedad no mayor a 4 meses, tratándose de pago anual deberá corresponder al ejercicio en curso, no será necesario que se exhiban pagados.
9. En el caso de los asalariados y de los contribuyentes sin actividad económica, la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) vigente.
10. En el caso de inscripción en el RFC de personas morales extranjeras, podrán presentar la Autorización de Oficina de Representación o Toma de Nota de Domicilio, expedidas por la Secretaría de Economía, siempre que éstas contengan la información del domicilio en donde se llevarán a cabo las actividades económicas. Este documento deberá ser expedido a nombre de la persona moral.
11. Cédula de empadronamiento de mercados públicos expedida a nombre del contribuyente, acompañada del formato de pago de derechos más reciente, el cual deberá exhibirse pagado.

Para los trámites que realicen las personas físicas, los comprobantes de domicilio podrán estar a nombre de un tercero, excepto los previstos en los numerales 1, 4, 5 incisos c) y d) y 6 del presente apartado, siempre y cuando cumplan con los requisitos respectivos.

La autoridad fiscal podrá aceptar para el trámite de inscripción en el RFC de una persona moral los comprobantes de domicilio establecidos en los numerales 1, 2, 3, 5 incisos a), b), d) y e) del presente apartado que se encuentren a nombre de uno de los socios o accionistas, siempre y cuando cumplan

con los requisitos previstos en dichos numerales, para cualquier otro trámite los comprobantes de domicilio deberán estar a nombre de la persona moral.

C. Poderes, alguno de los siguientes documentos:

1. Poder general para pleitos y cobranzas

Se entiende como el conferido sin limitación para realizar toda clase de gestiones de cobro que no impliquen el ejercicio de actos de dominio o de administración, así como para atender controversias (pleitos) a nombre de un poderdante, excepto que conforme a las disposiciones fiscales se requiera una cláusula especial, a fin de defender algún interés jurídico. No aplicará para realizar trámites en el RFC.

2. Poder general para actos de administración

Se otorga para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas y será admisible para efectuar cualquier trámite fiscal ante el SAT siempre y cuando se trate de gestiones patrimoniales que no se traduzcan en la enajenación de la empresa o del bien otorgado para su administración. No aplicará para ofrecer garantías o sustituirlas, designar bienes para embargo o para sustituirlos, ni en los trámites de inicio de liquidación o liquidación total del activo.

3. Poder general para ejercer actos de dominio

Se entiende como el conferido sin limitación alguna para que el apoderado tenga las facultades de dueño y aplica para cualquier tipo de trámite fiscal, incluyendo aquellos actos jurídicos que pueden realizarse con los poderes para actos de administración de bienes o para pleitos y cobranzas.

4. Poderes especiales

Son aquellos que se otorgan cuando se quiere limitar las facultades de los apoderados, es decir, se consignarán las limitaciones.

1.3. Documentos públicos emitidos en el extranjero

Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, los mismos siempre deberán presentarse legalizados o apostillados y acompañados, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.

II. Trámites

Código Fiscal de la Federación

1/CFF Consulta sobre opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Obtén tu opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales si deseas ser proveedor de cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos y, persona física, moral o sindicato que recibe y ejerce recursos públicos federales; o eres beneficiario de estímulos y subsidios o para realizar un trámite fiscal o de comercio exterior u obtener una autorización en materia de impuestos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: • Para personas físicas: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales • Para personas morales: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20430/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales-para-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Ingresar en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Registra tu RFC, Contraseña, Captcha , o selecciona e.firma y elige Enviar . 3. Se desplegará la Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales ; imprímela o guárdala.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No requieres presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva: Cuando estés inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 11 de la regla 2.1.39. de la RMF. - Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales negativa: Cuando no estés al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 11 de la regla 2.1.39. de la RMF. - Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales inscrito sin obligaciones: Cuando estés inscrito en el RFC, pero no tienes obligaciones fiscales. ➤ La obtención de la opinión es de forma inmediata y en línea y no constituye resolución en sentido favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.	3 meses contados a partir del día de su emisión tratándose del otorgamiento de subsidios o estímulos, siempre que la opinión del cumplimiento sea positiva o inscrito sin obligaciones fiscales, o bien 30 días naturales a partir de la fecha de emisión tratándose de trámites fiscales, o autorizaciones en materia de impuestos internos, comercio exterior, siempre que la opinión del cumplimiento sea positiva.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. Internacional 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil - Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		

Fundamento jurídico
Artículos: 17-D y 32-D del CFF; Reglas 2.1.30., 2.1.31., 2.1.39. y 2.1.40. de la RMF.

2/CFF Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Aclara las inconsistencias que arroje tu opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales con las que no estés de acuerdo.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar Sesión. - Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona: RFC OPINIÓN DEL CUMPL, tratándose de aclaraciones de la situación fiscal en el padrón del RFC. CRÉDITOS (OPINIÓN DEL CUMPLIM), tratándose de créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantías. DEC OPINIÓN DEL CUMPL, tratándose de presentación de declaraciones. OPINIÓN DEL CUMPL CERO/CFDI, tratándose de declaraciones presentadas en cero, pero con CFDI emitido. OPINIÓN DEL CUMPL 69-B CFF, tratándose del listado definitivo del artículo 69-B cuarto párrafo del CFF. En *Asunto: Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales; en Descripción: Señala los motivos, razonamientos, hechos y causas que consideres necesarios por los que no estás de acuerdo con el resultado que arrojó la opinión de cumplimiento; en Adjuntar Archivo: Elige el icono Elegir archivo y en Abrir selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo. - Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: - En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña: y elige Iniciar Sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta. - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjuntar archivo en formato PDF con las declaraciones, los documentos, los avisos que solventen las inconsistencias que arrojó la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con las que no estás de acuerdo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Selecciona la	No.	

opción: Servicios por Internet / Aclaraciones/ Consulta y proporciona el Número de Folio del envío o recepción de tu aclaración.		
Resolución del trámite o servicio		
Respuesta a tu aclaración considerando que el sentido puede ser procedente o improcedente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
6 días hábiles.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo de aclaración.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 32-D y 33-A del CFF; Regla 2.1.39. de la RMF.		

3/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con CURP		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicitud para inscribirte en el Registro Federal de Contribuyentes con tu CURP.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas físicas menores de edad a partir de los 16 años.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: - Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/28753/obten-tu-rfc-con-la-clave-unica-de-registro-de-poblacion-curp - Personas físicas menores de edad a partir de los 16 años.

		https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/83843/rfc-con-la-clave-unica-de-registro-de-poblacion-(curp).-para-personas-fisicas-menores-de-edad-a-partir-de-16-anos	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y revisita lo siguiente: 2. Captura tu CURP y el Captcha, aparecerán tus Datos personales de identificación, revísalos y si son correctos, elige Aceptar. - En caso de que ya estés registrado aparecerá un mensaje indicando que la CURP ya existe y se te recomienda asistir a las Oficinas del SAT o utilizar otro de los canales de atención para aclarar esta situación. Se desplegarán los campos de Datos de Ubicación (domicilio) capturalos comenzando por el código postal, verifica que la información sea correcta y elige Continuar; se despliega la pantalla Datos de ingresos, captura la información solicitada y selecciona Continuar. Aparecerá la pantalla de Cuestionario, dónde debes capturar la información de tus actividades económicas, una vez registradas oprime el botón Guardar datos del Cuestionario y posteriormente Confirmar; se genera la SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, que contiene los datos que capturaste, revísalos y corrige en caso necesario, si están correctos selecciona Confirmar. 3. Se genera el ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, que comprueba tu inscripción en el RFC, te sugerimos imprimirlo o guardarlo. 4. En caso de no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
No se requiere entregar documentación.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Contar con CURP.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
Si cumples con las condiciones y registras la información solicitada por el formulario, te inscribes en el RFC como persona física.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. - ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia	

- Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/28753/obten-tu-rfc-con-la-clave-unica-de-registro-de-poblacion-(curp)	Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía de inscripción con CURP, que se encuentra en el apartado Contenidos relacionados de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/28753/obten-tu-rfc-con-la-clave-unica-de-registro-de-poblacion-curp - Los menores de edad a partir de los 16 años y hasta que tengan 18 años cumplidos, pueden inscribirse en los términos de esta ficha, siempre que presten exclusivamente un servicio personal subordinado (salarios), sin que sea posible cambiar de régimen fiscal hasta que cumplan la mayoría de edad. - La cédula de identificación fiscal (CIF) que contiene la clave del RFC que te fue asignada, se encuentra en el Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. - En caso que la CURP que captures ya exista en el Padrón del RFC, deberás acudir a las Oficinas del SAT, previa cita, para conocer tu clave del RFC, o bien podrás utilizar los otros canales de atención señalados en el Apartado de Consultas y dudas de esta ficha. - Si te inscribiste con obligaciones fiscales, deberás acudir a cualquier ADSC o Módulo de Servicios Tributarios, dentro de los treinta días siguientes para tramitar la Contraseña o e.firma, o bien, tratándose de contribuyentes del RIF, tramitarlas de conformidad con lo establecido en las fichas de trámite 105/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma" y 7/CFF "Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña".	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 22 del RCFF; Reglas 2.4.6. y 2.4.14. de la RMF.	

4/CFF Informe de fideicomisos del sector financiero		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta la declaración informativa por parte de las personas morales que participen como fiduciarias en fideicomisos en los que se generen ingresos, relacionada con cada uno de dichos fideicomisos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales: organizaciones e instituciones del sector financiero y los órganos públicos federales y estatales.		Cada año, a más tardar el quince de febrero.
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea: - En la herramienta electrónica SATCLOUD: https://auth.siat.sat.gob.mx/nidp/saml2/sso?id=pe-fiel-empl&sid=2&option=credential&sid=2 En forma presencial: - Por contingencia en forma presencial en la Administración Central de Declaraciones y Pagos ubicada en Reforma No. 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: A. Ser usuario de la herramienta SATCLOUD, para ello se requiere: Generación de la Carta responsiva para acceder a la herramienta SATCLOUD: - Ingresa al Portal del SAT, elige: Empresas / Declaraciones / Informativas / Presenta tu información de fideicomisos del sector financiero. - Selecciona en contenidos relacionados Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD, elige la pregunta: ¿Quieres abrir o guardar SATCLOUD_Responsiva01_Instituciones_Sistema-Financiero_RFC_v2.pdf desde sat.gob.mx? selecciona Abrir o guardar y llena la información solicitada, para crear un usuario SATCLOUD. - Entrega los documentos señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? ante la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El		

Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. En un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 hrs., y de 15:00 a 16:15 hrs. y viernes de 08:00 a 13:45 hrs.

4. A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD puede demorar hasta 5 días hábiles.

B. Ya que eres usuario de la herramienta SATCLOUD, para presentar la Declaración Informativa, deberás realizar lo siguiente:

1. Elige **Empresas / Declaraciones / Informativas / Presenta tu información de fideicomisos del sector financiero**.
2. Selecciona en contenidos relacionados **Validador de intereses**, aparecerá una pregunta ¿Quieres abrir o guardar Validador _Intereses_060117.zip desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y aparece el archivo **Validador.Jar**
3. Selecciona en contenidos relacionados **Layout del archivo de control TXT** aparecerá la pregunta ¿Quieres abrir o guardar Layout +del+archivo+de+control+txt+de+intereses+i++fideicomisos.pdf desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar**; se visualizará el Layout del archivo de control de intereses y fideicomisos con las instrucciones para generar archivo TXT.
4. Ejecuta el **Validador.Jar**, aparecerá un cuadro de diálogo para seleccionar los archivos de la e.firma, ingresa tu **CONTRASEÑA**, selecciona la ubicación del archivo para validar, se agrega archivo y elige la opción: **validar y generar archivo encriptado** sin extensión de la declaración.
5. Para depositar el archivo encriptado y el archivo TXT con los datos de la institución y la información que se presenta, requieres: Seleccionar en el menú principal el tema de la información a presentar, el aplicativo despliega dos carpetas temáticas: **Fideicomisos o Intereses**; si seleccionas **Fideicomisos** deposita en la carpeta el archivo encriptado y posteriormente archivo TXT; si seleccionas **Intereses** se desplegarán cuatro opciones: **Intereses, Crédito Hipotecarios, Enajenación de Acciones y Sociedades de Inversión**, elige el tema que deseas presentar y deposita en la carpeta el archivo encriptado sin extensión de la declaración y posteriormente el archivo de control TXT, que identifica la declaración que presentas, ambos archivos deben coincidir en los datos generales.
6. Al depositar los archivos, el aplicativo realiza la validación y puede generar un aviso de rechazo si hay inconsistencias en el Layout y las reglas de validación o un acuse de recibo cuando cumpla con el Layout y las reglas de validación.
7. Este procedimiento dura aproximadamente cuarenta minutos.

En forma Presencial:

- En caso de contingencia, cuando no puedas realizarlo a través del Portal:
 1. Realiza las actividades del 1 al 4 del **Apartado B**, anteriores para que presentes la Declaración Informativa.
 2. **Guarda la información en un disco compacto**, etiquétalo con tu **RFC**, tipo de información y ejercicio.
 3. Para poder realizar el trámite de manera presencial requieres **solicitar una cita** al correo electrónico de **armando.delatorre@sat.gob.mx**, dentro del horario de 8:30 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 18:30 hrs.
 4. Presenta los archivos ante la Administración Central de Declaraciones y Pagos de la Administración General de Recaudación, ubicada en Torre Caballito, Avenida Reforma, No. 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México y recibe acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Carta responsiva para el acceso a la herramienta **SATCLOUD**, con copia de identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF, del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la **e.firma** de la institución financiera.
2. Generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta **SATCLOUD**.

En forma Presencial:

1. Presenta escrito libre en dos tantos, en el cual deberás indicar:
 - La denominación o razón social de la persona moral y el domicilio fiscal manifestado al **RFC**.
 - Señala la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
 - Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
2. La entrega de los archivos y documentos debe realizarse a través de la(s) persona(s) facultada(s) por las organizaciones obligadas y deberán llevar los siguientes documentos:

Identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
3. Deberás generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, este último lo deberás guardar en tu disco compacto.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos se te emitirá Acuse de recibo, en caso contrario se formulará un aviso de rechazo o falta de información.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	1 año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- Para dudas del procedimiento, envía correo electrónico a: armando.delatorre@sat.gob.mx - Para dudas técnicas respecto del Layout de la declaración envía un correo electrónico a: rodrigo.perez@sat.gob.mx - Para dudas técnicas o problemas con el aplicativo SATCLOUD, envía un correo electrónico a: alain.acevedo@sat.gob.mx; jesus.quintanar@sat.gob.mx; victor.milchorena@sat.gob.mx - Para dudas generales utiliza MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Para preparar tu declaración podrás utilizar el Instructivo técnico para la generación de información de Fideicomiso y especificaciones técnicas, publicado en el Apartado de contenidos relacionados de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/70939/declaracion-de-informacion-de-fideicomisos-del-sector-financiero	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
La activación de tu cuenta SATCLOUD, te será notificada vía correo electrónico, a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva.		

- En caso de que presentes la información de manera extemporánea, podrás realizarlo durante todo el año.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 19 y 32-B fracción VIII del CFF; Regla 2.1.29. de la RMF.

5/CFF Solicitud para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Solicita a la autoridad fiscal la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes rematados, que no te puedan ser entregados por existir impedimento jurídico para ello.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los postores en una subasta de bienes del SAT, que resultaron ganadores durante el remate, pero no fue posible entregarles los bienes adquiridos.		Dentro de los seis meses siguientes, a partir de la fecha en que el SAT te informa sobre la imposibilidad de entregarte los bienes.
¿Dónde puedo presentarlo?		En las Oficinas de Recaudación del SAT , ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las Oficinas del SAT citadas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. En un plazo máximo de 2 meses la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 10 días para entregarla. 5. La autoridad contará con un plazo máximo de 2 meses para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre de la solicitud firmada y en dos tantos, en el que señales: • Nombre, denominación o razón social del postor. • Clave del RFC a 13 posiciones para persona física, o 12 posiciones para personas morales, si se trata de contribuyentes. • El número de la subasta. • El número de cuenta bancaria para el pago. • El nombre de la Institución de crédito. • Fecha. • Domicilio fiscal. • Clabe interbancaria Estandarizada (CLABE). • Importe solicitado. • En caso de ser representante legal, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad que no te han sido revocadas dichas facultades. 2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. original y copia para cotejo. 3. Estado de cuenta bancaria del postor ganador, con antigüedad no mayor a tres meses, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información: • Nombre de la institución de crédito. • Número de sucursal. • Clabe Interbancaria (CLABE). • Clave del RFC a 13 posiciones para persona física o 12 posiciones para las personas morales, si se trata de contribuyentes. En caso de no contribuyentes, el RFC, deberá cubrir las 13 posiciones, por ello es necesario solicitar a la institución de crédito agregar tres ceros al final de dicho campo. • Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta. • Domicilio del titular de la cuenta, donde se aprecie calle, número, (interior y/o exterior), Colonia, municipio, entidad federativa y código postal.		

- Número de Plaza (cuatro dígitos). - Número de cuenta bancaria.		
4. Copia simple y original del contrato de apertura de la cuenta bancaria, de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito en la que se solicite el depósito que contenga la información que se muestra a continuación: - Fecha de apertura. - Clabe Interbancaria Estandarizada (CLABE). - Nombre de la institución de crédito. - Número de sucursal. - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta. - Domicilio del titular de la cuenta, donde se aprecie calle, número (interior y/o exterior), Colonia, municipio, entidad federativa y código postal. - Número de Plaza (cuatro dígitos). - Número de cuenta bancaria. - Clave del RFC a 13 posiciones para persona física o 12 posiciones para las personas morales, si se trata de contribuyentes.		
Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México.		
5. Documento migratorio vigente que corresponda.		
6. Certificado de Matricula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.		
En caso de tratarse de representante legal.		
7. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).		
8. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).		
* Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con CURP, en caso de personas físicas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.		No.
Resolución del trámite o servicio		
- Si cumples con los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu solicitud, emitirá resolución de autorización, en caso contrario, la resolución será de rechazo e indicará el motivo del mismo, en este caso, deberás volver a presentar el trámite. - La notificación de la resolución se realizará en términos del artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
2 meses contados a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.	2 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo al entregar la documentación. - Resolución de autorización o rechazo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia

• Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 134 y 188-Bis del CFF; Regla 2.15.7. de la RMF.	

6/CFF Solicitud de constancia de residencia para efectos fiscales		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○ Servicio	Solicita un oficio en el que la autoridad fiscal haga constar que eres residente fiscal en México para efectos de los Acuerdos, Convenios y/o Tratados vigentes para evitar la doble imposición y la evasión fiscal suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, por un ejercicio o periodo determinado.	● ○ Gratuito Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT , a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Registra en Mi portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En la pestaña Trámite selecciona la opción CONSTANCIA RESIDENCIA FISCAL Dirigido a Servicio de Administración Tributaria *Asunto: Constancia de Residencia Fiscal. Descripción: Manifiesta lo solicitado en los números 1 y 2 del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, en caso de que seas una persona física que presta servicios personales subordinados, oprime Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado de la Constancia de Percepciones y/o Retenciones y elige Cargar. - Los archivos digitalizados deberán comprimirse en formato de almacenamiento .ZIP y no deben pesar más de 4 MB por archivo. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 8 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action, de acuerdo a lo siguiente: En Mi portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el Número de Folio del trámite, elige buscar / folio / imprimir respuesta. - En caso de que tu solicitud sea procedente, selecciona el apartado de Notas y Anexos y descarga el oficio de constancia de residencia para efectos fiscales. - En caso de respuesta negativa, se señalarán los requisitos que incumpliste, una vez subsanados, puedes volver a presentar una solicitud, siguiendo los pasos 1 al 4 de este apartado.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Manifestación bajo protesta de decir verdad que no cuentas con residencia para efectos fiscales en otro país. - Señalar el periodo específico por el cual requieres la Constancia de Residencia para Efectos Fiscales de acuerdo con lo siguiente: - Por el ejercicio fiscal inmediato anterior. - Hasta por 5 ejercicios fiscales inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud. En el supuesto de los contribuyentes que hubiesen estado obligados conforme al régimen establecido en la Ley del ISR, deberán tener presentada la declaración anual del ejercicio que se trate. - Cuando se trate de un ejercicio fiscal que no ha concluido, solamente se emitirá por el periodo que solicita el contribuyente hasta la fecha de presentación de la solicitud de la constancia y, en caso de estar obligado,		

deberán tener presentadas las declaraciones de pagos provisionales a cuenta del ISR del ejercicio en el que se requiere la constancia. • Tratándose de contribuyentes que inicien actividades se expedirá hasta la fecha de presentación de la solicitud de la constancia. 3. Si eres una persona física que presta servicios personales subordinados debes adjuntar la Constancia de Percepciones y/o Retenciones, que podrás descargar del siguiente enlace https://www.sat.gob.mx/aplicacion/75187/consulta-de-los-ingresos-y-retenciones.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Tener estatus activo en el RFC. • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • Que no te encuentres registrado sin obligaciones fiscales. • Que el estado del domicilio fiscal sea distinto a no localizado. • No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF. • Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• Si cumples con los requisitos y la solicitud es procedente, se emitirá el oficio de Constancia de Residencia para efectos fiscales. • En caso de respuesta negativa, en el Acuse de respuesta, se señalarán los requisitos que incumpliste.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
8 días hábiles.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta. • En caso de que la solicitud sea procedente: Oficio de Constancia de Residencia para Efectos Fiscales.	Por el ejercicio o periodo solicitado.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
• Para el caso de que seas persona física y prestes servicios personales subordinados, se revisarán los Comprobantes Fiscales correspondientes, a fin de verificar que no se encuentren cancelados.		

- En caso de que obtengas ingresos provenientes del extranjero por servicios personales subordinados, se revisará que tengas presentadas las declaraciones provisionales correspondientes, conforme a lo dispuesto por el artículo 96, último párrafo de la Ley del ISR.
- El oficio de Constancia de Residencia para Efectos Fiscales es emitido con la firma electrónica del funcionario emisor, por lo que, en caso de necesitar el trámite de apostilla, deberás solicitar copia certificada de dicho oficio.

Fundamento jurídico

Artículos: 9 del CFF; 4 y 96 de la LISR; Regla 2.1.3. de la RMF.

7/CFF Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Te permite generar y actualizar la Contraseña para ingresar a los servicios electrónicos del SAT.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • En su caso el representante legal de la persona física. • Persona moral.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal de SAT: • Si eres persona física y cuentas con un correo previamente registrado en el SAT o con e.firma: https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica • Si eres persona física mayor de 18 años a través de SAT ID https://www.sat.gob.mx/tramites/28486/solicitud-de-generacion-o-actualizacion-de-contrasena-a-traves-de-sat-id • Si eres persona moral, obtén tu Contraseña con tu e.firma: https://www.sat.gob.mx/tramites/38429/generacion-de-contrasena-con-e.firma-para-pm En la oficina del SAT: • Si eres persona física o Contribuyente residente en el extranjero que realiza operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue obtén tu Contraseña previa cita registrada en el Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: Si eres persona física y cuentas con un correo previamente registrado en el SAT o con e.firma ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica 1. Selecciona el botón Iniciar. 2. Elige la opción de acuerdo a tu situación, si cuentas o no con e.firma. a) Si elegiste la opción Si cuento con firma electrónica 1. Ingresa los datos de tu e.firma, Contraseña de la clave privada, clave privada (archivo con terminación .key) y el certificado (archivo con terminación .cer). 2. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla. 3. Oprime enviar. 4. Genera tu Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres, (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña). 5. Confirma tu Contraseña. 6. En su caso establece un correo electrónico personal al que tengas acceso. 7. Oprime continuar. 8. Conserva tu comprobante de generación o actualización de Contraseña. b) Si elegiste la opción no cuento con firma electrónica 1. Lee el mensaje que te mostrará el sistema "Este servicio está disponible únicamente para personas físicas".		

2. Oprime aceptar.
3. Ingresa tu RFC.
4. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla.
5. Selecciona el correo o los correos electrónicos donde deseas recibir el mensaje para generar o actualizar tu Contraseña.
6. Oprime aceptar.
7. Ingresa a la ruta enviada a tu correo electrónico.
8. Genera tu Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres, (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).
9. Confirma tu Contraseña.
10. En su caso establece un correo electrónico personal al que tengas acceso.
11. Oprime continuar.
12. Conserva tu comprobante de generación o actualización de Contraseña.

Si eres persona moral deberás contar con e.firma, ingresa a:

<https://www.sat.gob.mx/tramites/38429/generacion-de-contrasena-con-e.firma-para-pm>

1. Selecciona el botón Iniciar.
2. Ingresa los datos de tu e.firma, Contraseña de la clave priva, clave privada (archivo con terminación .key) y el certificado (archivo con terminación .cer).
3. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla.
4. Oprime enviar.
5. Genera tu Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres, (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).
6. Confirma tu Contraseña.
7. En su caso establece un correo electrónico personal al que tengas acceso.
8. Oprime continuar.
9. Conserva tu comprobante de generación o actualización de Contraseña.

A través de la aplicación móvil SAT ID

Si eres persona física mayor de 18 años, descarga e instala la aplicación "SAT ID" en tu dispositivo móvil o ingresa al Portal del SAT: <https://satid.sat.gob.mx/>

1. En la pantalla principal, selecciona el botón de requisitos para validar la información requerida para el trámite o selecciona iniciar trámite generación de Contraseña.
2. Oprime el botón Comenzar para iniciar.
3. Oprime continuar, revisa los términos y condiciones y si estás de acuerdo en el uso del servicio oprime siguiente.
4. Ingresa tu RFC, correo electrónico personal y de manera opcional tu número de teléfono móvil.
5. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla.
6. Captura el código de confirmación que te fue enviado a los medios de contacto registrados previamente y selecciona continuar.
7. Adjunta o captura la foto de tu identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados y asegúrate que la imagen sea clara.
8. Graba un video pronunciando la frase que la aplicación te indique y asegúrate que el video sea claro y la frase se escuche correctamente.
9. Revisa la solicitud de generación o actualización de Contraseña con los datos que proporcionaste, así como las manifestaciones, en caso de estar de acuerdo, selecciona siguiente.
10. Firma en el recuadro de manera autógrafa lo más parecido a tu identificación oficial, la solicitud de generación o actualización de Contraseña a través de la aplicación móvil. La firma deberá corresponder a la contenida en tu identificación oficial vigente.
11. Conserva la solicitud firmada que el aplicativo desplegará, guarda el número de folio asignado, una vez que el trámite sea revisado recibirá una respuesta en 5 días hábiles posteriores a su solicitud.

a) Si la respuesta es positiva:

1. Se enviará al medio de contacto que registraste la ruta para la generación o renovación de la Contraseña.
2. Ingresa a la ruta y llena el formulario electrónico.

b) Si la respuesta es negativa:

1. Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

En las oficinas del SAT

Este servicio únicamente está disponible para Contribuyentes personas físicas o Contribuyente residentes en el extranjero que realiza operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue obtén tu Contraseña.

1. Acude a la Oficina del SAT de su preferencia o Módulo de Servicios Tributarios, previa cita registrada en el Portal del SAT: <https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx>
2. Presenta la documentación e información señalada en el apartado requisitos.
3. Genera tu Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres, (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).
4. Confirma tu Contraseña.
5. En su caso establece un correo electrónico personal al que tengas acceso.
6. Recibe y conserva el acuse de Generación o Actualización de Contraseña.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En las oficinas del SAT

A. Personas físicas:

- Identificación oficial vigente, original y copia simple de cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
- Correo electrónico personal al que el contribuyente tenga acceso.

Los Contribuyentes personas físicas únicamente podrán designar un representante legal para realizar el trámite de Contraseña cuando se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos, el Representante Legal deberá presentar su Identificación oficial vigente, original y copia simple de cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF, así como los siguientes requisitos según corresponda:

Menores de edad:

- Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único), Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población o resolución judicial o, en su caso, original del documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela. (original o copia certificada).
- Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de la copia simple de la identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:

- Resolución judicial definitiva, de la en la que se declare la incapacidad de la o el contribuyente, e incluya la designación de la tutora o tutor (Original).

Contribuyentes en apertura de sucesión:

- Documento en el cual conste el nombramiento y aceptación del cargo de albacea otorgado mediante resolución judicial o en documento notarial, conforme a la legislación de la materia (Original).

Contribuyentes declarados ausentes:

- Resolución judicial en la que conste la designación como representante legal y se manifieste la declaratoria especial de ausencia de la o el contribuyente (Original).
- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el cual se indique que la situación de ausencia de la o el contribuyente no se ha modificado a la fecha.

Contribuyentes privados de su libertad:

- Acuerdo, auto o resolución que acredite la privación de la libertad de la o el contribuyente y/o la orden de arraigo firmada por Jueza o Juez (Original).
- Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.
- *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

Contribuyentes clínicamente dictaminados en etapa terminal:

- Dictamen médico emitido por institución médica pública o privada con enfermedad en etapa terminal, en el que se señale expresamente tal circunstancia, nombre y cédula profesional del médico o médica, así como la designación de la o el representante legal (Original).
- Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.
- *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

Personas residentes en el extranjero que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue:

- Contrato suscrito con la empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue en lugar del acta o documento constitutivo. Si el contrato está escrito en un idioma distinto del español, deberá presentar una traducción al español realizada por un personal perito autorizado. Original o copia certificada del poder general para actos de dominio o administración otorgado ante fedatario público mexicano, con el que el representante legal acredite su calidad, en su caso, contar con la traducción al español realizada por personal perito autorizado. (Original o copia certificada).
- Identificación oficial vigente Representante Legal deberá presentar su de cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. (original y copia simple).

A través del Portal del SAT:**Personas físicas:**

- Correo electrónico personal registrado previamente en el SAT o, en su caso Certificado digital de e.firma vigente.

Personas Morales

- Certificado digital de e.firma vigente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?**Si el trámite lo realiza a través del Portal del SAT:**

- Que el contribuyente se encuentre activo en el RFC.
- Las personas morales deberán contar con e.firma.
- Las personas físicas deberán contar con correo electrónico personal registrado previamente en el SAT o, en su caso, contar con e.firma.

Si el trámite se solicita a través de SAT ID:

- Que el correo personal registrado no haya sido proporcionado por otro contribuyente, ya que en dicho medio le llegará el enlace para la generación o restablecimiento de la Contraseña.
- La documentación e información proporcionada deberá contar con la calidad visual adecuada y legible, para asegurar su correcta lectura, y en el caso del video deberá ser grabado de tal forma que la imagen y el audio sean claros, y sea posible distinguir al contribuyente y la frase que le corresponda.
- Esta opción no es aplicable en caso de que la persona física se ubique en alguno de los supuestos en los que cuente con representación legal.

Si el trámite se lleva a cabo en las oficinas del SAT o Módulos de Servicios Tributarios:

- Contar con un correo personal al que tenga acceso, y que éste no haya sido proporcionado por otro contribuyente.
- En caso de representación legal el poder general para actos de dominio o de administración otorgado ante fedatario público deberá estar inscrito ante el Registro Público de Comercio.
- Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• Trámite inmediato, cuando se realiza a través del Portal del SAT o en las Oficinas del SAT. • En caso de que reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberás presentar tu aclaración en la Oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite. • Si el trámite se realiza a través de la aplicación SAT ID, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al envío de su solicitud, y conforme a las inconsistencias notificadas puede volver a presentar una solicitud solventando las inconsistencias.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que el trámite sea procedente: Acuse de generación o actualización de la Contraseña. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del Contribuyente se emitirá el “Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal”, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF “Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma”.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

Trámite inmediato, cuando se realiza en las oficinas del SAT y a través del Portal del SAT. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes, una vez presentada la aclaración deberás acudir a la oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de generación o actualización de la Contraseña.	La Contraseña tiene una vigencia de 4 años, contados a partir de la generación o la última actualización realizada.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-8738-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presentatu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
• Las personas morales únicamente podrán generar o actualizar la Contraseña a través del Portal del SAT. • Cuando reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberá presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en su situación fiscal, de su representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo a lo establecido en la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18 y 18-A del CFF; Reglas 2.2.1., 2.2.16. y 2.4.6. de la RMF.		

8/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Solicita la devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales, los residentes en el extranjero, Misiones Diplomáticas y Organismos Internacionales.		Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor, considerando la fecha de presentación de la obligación correspondiente.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda:
		• Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion • Personas físicas (Amparadas): https://sat.gob.mx/tramites/login/60328/solicita-tu-devolucion-(amparados) • Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa • Personas morales (Amparadas):

	https://sat.gob.mx/tramites/login/50909/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa De forma presencial: Las solicitudes de devolución de Resolución o Sentencia, Misiones Diplomáticas, Organismos Internacionales y Extranjeros sin Establecimiento Permanente, que no cuenten con clave del RFC, presentarán el trámite en la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. o, en la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs., según corresponda.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda: 1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Captura tu RFC, Contraseña o e.firma, y elige Iniciar sesión. 3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona SI y posteriormente, elige Siguiente; captura en el apartado Información del Trámite los datos correspondientes a tu solicitud y selecciona el Origen devolución / Tipo de Trámite / Suborigen del saldo y en el campo de Información adicional: ingresa en caso que así lo consideres la información adicional correspondiente y selecciona Siguiente; llena los campos que el formato electrónico solicita; adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?; una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, elige Verifica para que confirmes que sea tu información correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con tu e.firma. 4. Obtén tu acuse de recibo electrónico de la solicitud de devolución, descárgala o imprime y al concluir elige Cerrar Sesión. De forma presencial: Acude ante la Administración General, según te corresponda, de acuerdo a lo señalado en el apartado. ¿Dónde puedo presentarlo? con lo siguiente: 1. La documentación correspondiente, de acuerdo a la tabla contenida en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. 2. Entrega la documentación correspondiente al asesor fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva la forma oficial sellada como acuse de recibo de tu solicitud.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente: 1. Solicitud de devoluciones a saldos a favor del ISR (Declaración del ejercicio) para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. Ver tabla 8.1. 2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución a saldos a favor del ISR (Declaración del ejercicio) para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. Ver tabla 8.2. 3. Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. Ver tabla 8.3.	

4.	Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de saldos a favor del IVA para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 8.4.
5.	Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 8.5.
6.	Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 8.6.
7.	Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes (Misiones Diplomáticas y Organismos Internacionales).	Ver tabla 8.7.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite lo realices por buzón tributario.	

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A través de buzón tributario: • Ingresa a la aplicación Buzón Tributario, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. • Al ingresar registra en Buzón Tributario, tu RFC y Contraseña o e.firma, y elige Iniciar sesión. • Selecciona la opción de Otros trámites y servicios / Devoluciones y compensaciones / Devolución y elige según corresponda, Consulta tu devolución o Consulta tu Devolución automática (Ejercicio 2015 y anteriores) o Consulta tu Devolución automática 2018. • Elige Iniciar, para continuar e ingresa tu RFC y Contraseña o e.firma, y elige Entrar. • Llena los campos que el formato electrónico solicita y verifica el estado que se muestra para tu devolución y al concluir para cerrar sesión, elige Salir.	No.

Resolución del trámite o servicio		
• Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor a la solicitada o la negativa total, o bien, el desistimiento de la solicitud, o que la misma se tenga por no presentada cuando el contribuyente o el domicilio manifestado por éste se encuentren como no localizados ante el RFC, la cual será notificada de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total de la cantidad solicitada en devolución, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras, será considerado como comprobante de pago de la devolución.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
40 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud de devolución y se autorice la misma.	• 20 días posteriores a la presentación de tu solicitud de devolución, o en su caso, • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento.	• 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación. • 10 días contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento de información y documentación adicional.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• FED, como acuse de recibo electrónico de la solicitud de la devolución, por buzón tributario. • Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo, de manera presencial.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 18, 19, 22 y 22-A del CFF; Reglas 2.3.3., 2.3.4., 2.3.8. y 2.3.15. de la RMF.	

TABLAS

Tabla 8.1. Solicitud de devoluciones a favor del ISR (Declaración del ejercicio) para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.			
No.	Documentación	Empresa de Grupo	Demás contribuyentes
1	FED, formato electrónico F3241 y sus anexos correspondientes.	X	X
2	Tratándose de la primera solicitud de devolución o, en caso, de promover ante una Administración General distinta a aquella ante la cual haya presentado solicitudes con anterioridad; documento (escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad de el/la representante legal que promueve.	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro/otra representante legal, adjunta el original o copia certificada del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad de el/la firmante de la promoción.	X	X
4	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, de el/la contribuyente o representante legal.	X	X
5	Declaración normal y complementaria(s) del ejercicio de que se trate, donde manifiestes el saldo a favor; así como los pagos provisionales normales y complementarios acreditados.	X	X
6	Declaración normal y complementaria(s) de todas las controladas, o bien, integradas, correspondientes al ejercicio en que manifestó el saldo a favor la sociedad controladora o integradora, según corresponda.	X	
7	Tratándose de las/los contribuyentes que no se encuentren relevados de presentar el aviso de compensación, el número de folio correspondiente a dicho aviso, cuando el impuesto se haya cubierto a través de la figura de compensación.	X	X
8	Constancias de retenciones, comprobantes fiscales de impuesto acreditable retenido o pagado, comprobantes de pago, etc., de las sociedades controladas y controladora; cuando se trate de ISR acreditado.	X	X
9	Si eres empresa controladora o integradora y es la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a las presentadas, el aviso presentado ante la autoridad competente o el oficio de autorización para tributar en el régimen de que se trate.	X	
10	Relación de las empresas que integran el grupo que consolida fiscalmente o, en su caso, que tributan a través del régimen opcional para grupos de sociedades, cuando la devolución corresponda a un impuesto consolidado.	X	

11	Tratándose de ISR consolidado, papeles de trabajo pormenorizados de la determinación del resultado fiscal consolidado.	X	
12	Cuando se trate de ISR consolidado, papeles de trabajo de la integración del impuesto retenido en forma mensual por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado en la consolidación, anota el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso. En inversiones en moneda extranjera indica el tipo de cambio aplicable.	X	
13	Tratándose de ISR consolidado, papeles de trabajo de la integración de los pagos provisionales efectuados en forma mensual por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado a la consolidación, anota el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso.	X	
14	En caso de aplicación de algún estímulo, reducción o acreditamiento, aporta los papeles de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación, e indica las disposiciones jurídicas aplicables.	X	X
15	Tratándose de ISR consolidado, aportarás en caso de haber aplicado lo establecido en la fracción VIII, inciso g) del Artículo Quinto Transitorio de la Ley del ISR vigente en 1999 o el Artículo Segundo Transitorio, fracción XXXI de la Ley del ISR vigente en 2002, la hoja de trabajo en la que indique el importe y el año de donde proviene la pérdida fiscal aplicada.	X	
16	Tratándose de la solicitud de un remanente después de compensaciones o de devoluciones, acompaña los papeles de trabajo, con el cálculo pormenorizado de su determinación, actualización y aplicación, indica, en su caso, el número de folio del aviso de compensación de estar obligado, la declaración, o bien número de oficio de las resoluciones a través de las que se autorizó la devolución parcial, según sea el caso, adjunta el documento correspondiente.	X	X
17	Escrito libre firmado por el/la contribuyente o el/la representante legal, mediante el cual expongas claramente motivo o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.	X	X
18	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, el contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando te encuentres obligado.	X	X
19	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que se hayan agrupado en consorcio, Declaración Informativa de Operaciones realizadas por cuenta de los Integrantes del Consorcio Petrolero.		X
20	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, adiciona al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: • El oficio de desistimiento correspondiente. • La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.	X	X

**Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*

Tabla 8.2. ISR (Declaración del ejercicio) Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución a saldos a favor del ISR para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.			
No.	Documentación	Empresa de Grupo	Demás contribuyentes
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o la solicitud de devolución se haya presentado con errores u omisiones.	X	X

2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad, y/o para verificar la procedencia del saldo.	X	X
3	Tratándose de los/las contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean operadores del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que recibió de cada uno de los integrantes del consorcio, a efecto de realizar operaciones a nombre y por cuenta de éstos.		X
4	Tratándose de los/las contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que le fueron entregadas al operador del consorcio, a efecto de que éste realizara operaciones a su nombre y cuenta.		X

**Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*

Tabla 8.3. Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.			
No.	Documentación	Convencional	Empresa que cuenten con una certificación A, AA y AAA.
1	FED.	X	X
2	Tratándose de la primera solicitud de devolución o, en caso, de promover ante una Administración General distinta a aquella ante la cual hayas presentado solicitudes con anterioridad; la escritura constitutiva o poder notarial que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, adjunta el original o copia certificada del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X
4	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del contribuyente o del representante legal.	X	X
5	Papel de trabajo de la integración del IVA retenido, indica el número de folio fiscal de CFDI respectivo.	X	X
6	Declaración normal y complementaria(s) del período de que se trate, en la que se manifieste el saldo a favor solicitado.	X	X
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adjunta las declaraciones correspondientes.	X	X
8	Papeles de trabajo en los cuales demuestres cómo se determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en el artículo 5-A de la Ley del IVA.	X	X
9	Escrito libre firmado por el contribuyente o representante legal mediante el cual expongas los motivos o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.	X	X
10	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando te encuentres obligado.	X	X
11	Resolución que contenga la autorización en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS.		X

12	Acuse de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros.	X	X
13	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, adiciona al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: • El oficio de desistimiento correspondiente. • La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.	X	X
14	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean operadores del consorcio, adjunta los papeles de trabajo de la integración de las operaciones celebradas a nombre y por cuenta de los integrantes del consorcio, indica el porcentaje de participación de cada uno de los referidos integrantes, relaciona dichas operaciones por cada contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos celebrado con la Comisión Nacional de Hidrocarburos, en el que identifique el porcentaje de participación del operador y de cada uno de los integrantes del consorcio.	X	X
15	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjunta los papeles de trabajo de la integración de las operaciones celebradas por el operador a nombre y cuenta de los integrantes del consorcio, el porcentaje de participación del integrante que presenta la solicitud de devolución, relaciona dichas operaciones por cada contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos celebrado con la Comisión Nacional de Hidrocarburos.	X	X
16	Relación que entregó el operador a los integrantes del consorcio, en términos del artículo 32, apartado B, fracción II de la LISH.	X	X
17	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos, y que sean operadores del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que recibió de cada uno de los integrantes del consorcio, a efecto de realizar operaciones a nombre y por cuenta de éstos.	X	X
18	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que le fueron entregadas al operador del consorcio, a efecto de que éste realizara operaciones a su nombre y cuenta.	X	X
* Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).			

Tabla 8.4. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de saldos a favor del IVA para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.

No.	Documentación	Convencional	Empresa que cuenten con una certificación A, AA y AAA.
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes, papeles de trabajos o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo.	X	X
3	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios con inconsistencias, escrito mediante el cual aclare dichas inconsistencias, acompañado de la documentación correspondiente.	X	X

4	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre firmado por el/la contribuyente o representante legal en el que indique "bajo protesta de decir verdad" el domicilio en el que realiza la actividad y, en su caso, acuse del aviso de apertura de establecimiento.	X	X
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X
6	Tratándose de líneas aéreas y navieras extranjeras, además escrito libre firmado por el/la contribuyente o representante legal en el que indique detalladamente el tratamiento fiscal aplicado y forma de operación, papeles de trabajo de la integración conceptual de ingreso con tasas de causación; papeles de trabajo de la integración del impuesto acreditado, identificando el que corresponda a vuelos regulares, no regulares, carga u otro. En el caso de navieras, las facturas más significativas que amparen cada modalidad de los servicios prestados.	X	X

**Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*

Tabla 8.5. Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.			
No.	Documentación	Resolución administrativa o Sentencia Judicial	Otros
1	Forma oficial 32 y sus anexos correspondientes o FED, según corresponda.	X	X
2	Tratándose de la primera solicitud de devolución o, en caso, de promover ante una Administración General distinta a aquella ante la cual haya presentado solicitudes con anterioridad; adjunta el original o copia certificada (escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad de el/la representante legal que promueve.	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro/otra representante legal, adjunta el original o copia certificada del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X
4	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo de /la/el contribuyente o de la/el representante legal.	X	X
5	Declaración(es) (provisionales o del ejercicio) correspondientes, en donde se observe el pago de lo indebido y de la(s) declaración(es) complementaria(s) que se presente como consecuencia de la corrección para considerar el pago de lo indebido.	X	X
6	Tratándose de declaraciones presentadas con más de cinco años de antigüedad, adicionalmente formato con el sello original de la institución bancaria receptora.	X	X
7	Escrito libre firmado por el/la contribuyente o la/el representante legal, en el que expón claramente el motivo de tu solicitud, señala las disposiciones jurídicas aplicables en las que basa su petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicita en devolución.	X	X
8	Tratándose de derechos, aprovechamientos o productos, oficio expedido por la Dependencia correspondiente, de que el uso o aprovechamiento no se realizó o el servicio no fue proporcionado o se proporcionó parcialmente.		X
9	En caso de liberación de créditos: original de la resolución administrativa o judicial.	X	X
10	En caso de sentencias, original de la resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	X	

11	En caso de haber cubierto el impuesto del que deriva el pago indebido a través de la figura de compensación de saldos a favor aportarás el aviso de compensación, o en su caso, la declaración en la cual se haya aplicado la compensación (normal o complementaria).	X	X
12	En caso de solicitudes de devolución del impuesto al valor agregado en enajenación de artículos puestos a bordo de aerolíneas con beneficios de Convenio proporciona los permisos con las rutas que operan las líneas aéreas designadas del Estado extranjero y sean usados en servicios internacionales.		X
13	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando se encuentre obligado.	X	X
* Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).			

Tabla 8.6. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de pago de lo indebido Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos

No.	Documentación	Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos	
		Resolución Administrativa o Sentencia Judicial	Otros
1	Documentos, declaraciones y/o formularios de contribuciones que presentes conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo.	X	X
3	Escrito libre en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad", aclarar respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X
5	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X
6	Escrito libre firmado por el/la representante legal en el que manifieste, "bajo protesta de decir verdad", si ha promovido u obtenido alguna confirmación de criterio o autorización emitida por autoridad competente en la que base su petición de pago de lo indebido o bien si habiéndola interpuesto y el resultado no fue favorable a sus intereses, haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la misma.		X
* Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).			

Tabla 8.7. Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes (Misiones Diplomáticas y Organismos Internacionales).

No.	Documentación	Misiones Diplomáticas	Organismos Internacionales
1	Forma oficial de tu Solicitud de Devolución (por duplicado).	X	X
2	Anexo "Impuesto al Valor Agregado" o "Retenciones Indebidas" impreso en un tanto, y en archivo Excel en disco compacto.	X	X
3	Comprobantes fiscales originales.	X	X
4	Oficio de Confirmación de Reciprocidad emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.	X	
5	Oficio de autorización de procedencia de la devolución emitido por la ACAJNI de la AGGC.		X

6	Tratándose de adquisición de automóvil para Misiones Diplomáticas, acompaña la copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática y carnet diplomático, en su caso.	X	
7	En caso de adquisición de automóvil para Organismos Internacionales, acompaña la copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática; cuando el beneficiario sea un funcionario del Organismo, además será necesario presentar oficio expreso emitido por la ACAJNI de la AGGC, en el que establezca la autorización.		X
8	Tratándose de retenciones indebidas para Misiones Diplomáticas, acompaña la Constancia de Retenciones, copia de la comunicación emitida por la Secretaría de Relaciones Exteriores y declaración jurada en los casos del personal diplomático.	X	
9	En caso de retenciones indebidas para Organismos Internacionales, presenta la Constancia de Retenciones y oficio de autorización emitido por la ACAJNI de la AGGC.		X

* *Tratándose de solicitudes de devolución ingresadas a través de ventanilla deberán ser aportadas en original o copia certificada (para cotejo) y copia simple, según sea el caso. Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma del contribuyente o del representante legal.*

9/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita la devolución de cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del Impuesto Sobre la Renta.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? • Personas físicas. • Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se determinó el saldo a favor.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion - Personas Morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el portal del SAT, personas físicas o personas morales, según corresponda: - Ingresar al Portal del SAT en la ruta electrónica del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha. - Captura tu RFC, Contraseña y captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, enseguida oprime Enviar. - Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y elige Siguiente. - Captura en el apartado Información del Trámite; el Origen devolución: Elegir conforme a tu solicitud, Tipo de Trámite: Elige conforme a tu solicitud, Suborigen del saldo: Elige conforme a tu solicitud e Información adicional: Captura información adicional conforme a tu solicitud y presiona Siguiente. - Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Período y Ejercicio, tales como; Tipo de período: Elige conforme a tu solicitud, Período: Elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y presiona Siguiente. - El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona Sí para que respondas al apartado Información del saldo a favor; Tipo de declaración: Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor, Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe saldo a favor: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe solicitado en devolución: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización) y presiona Siguiente. - En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clabe bancaria estandarizada (CLABE) Selecciona una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y presionando el ícono Adjunta estado de cuenta, regístralo en archivo comprimido en formato ZIP seleccionando Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige Cargar o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono		

Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra la nueva cuenta CLABE, al seleccionar Sí adjunta el estado de cuenta en archivo comprimido en formato ZIP presionando Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona Cargar y Siguiente.	
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.	
9. Verifica la información del banco que aparece y presiona Siguiente .	
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 9.1 y 9.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío. En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.	
11. Presiona Examinar para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime Cargar , realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.	
12. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.	
13. Guarda o Imprime el acuse de recibo.	
14. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.	
15. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.	
16. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.	
17. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 14, 15 y 16 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.	
18. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.	
19. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:	
Solicitud de devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta.	Ver tabla 9.1.
Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la solicitud de devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta.	Ver tabla 9.2.
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con e.firma y Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
- Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos - Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. - Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de tramites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. - El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: - Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. - Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.
Resolución del trámite o servicio	

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. - En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
40 días.	40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	- En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; - Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y - Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. - Internacional 84-42-87-38-03. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- Tratándose de remanentes de los saldos a favor de ISR no compensados por los patrones, se estará a lo dispuesto por la ficha de trámite 13/CFF Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones. - Tratándose de Personas Físicas que soliciten la devolución del saldo a favor del ISR en la declaración del ejercicio de conformidad con lo dispuesto en la Regla 2.3.2. de la RMF, se estará a los términos de la misma. - Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la/el contribuyente o de la/el representante legal, en su caso.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37 y 134, fracción I del CFF; Título II y IV de la LISR; Reglas 2.2.1., 2.2.2., 2.3.2. y 2.3.8. de la RMF.		

TABLAS

Tabla 9.1. Solicitud de devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta								
No	Documentación	Personas Morales	Personas Físicas					
			Asalariados	Servicios profesionales	Arrendador	Actividad empresarial	Enajenación de bienes	Otros ingresos
1	Deberás adjuntar en archivo comprimido en formato ZIP de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma, y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR (ejercicio 2016 y anteriores); documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros.	X	X	X	X	X	X	X
2	Escrito en el que se manifieste la proporción de tu participación en la copropiedad y nombre del representante común, así como la hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado para autodeeterminarse la parte				X	X	X	X

	que le corresponde de los ingresos por copropiedad.							
3	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de las o los representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera.	X	X	X	X	X	X	X
4	En su caso, papel de trabajo o escrito en el que se manifieste el acreditamiento de IDE en los pagos efectuados.	X	X	X	X	X	X	X
5	En su caso comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos y los comprobantes que amparen el 80% de las deducciones personales manifestadas en tu declaración.		X	X	X	X	X	X
6	Papel de trabajo en el que se desglose la determinación y entero de los pagos provisionales manifestados en la declaración anual.	X		X	X	X	X	X
7	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X	X	X	X	X

Tabla 9.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la solicitud de devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta								
No	Documentación	Personas Morales	Personas Físicas					
			Asalariados	Servicios profesionales	Arrendador	Actividad empresarial	Enajenación de bienes	Otros ingresos
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X	X	X	X
4	Escrito en el que aclares la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
5	Papel de trabajo o escrito en el que aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio y en su caso, los pagos provisionales correspondientes.	X		X	X	X		X
6	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X			X	X		
7	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.					X		
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de: • Recibo de nómina. • Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de nómina. • Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios. • Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con las retenciones. • Constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidios para el empleo (para el ejercicio fiscal 2016 y anteriores) y para la nivelación del ingreso.		X	X	X			X
9	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.	X	X	X	X	X	X	X

	• Comprobante Fiscal Digital (CFD), vigente hasta, 2013. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta, 2013. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010 • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.							
9-A	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.		X				X	
10	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X
11	Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la tasa aplicada para auto determinarse el ISR por enajenación de bienes, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley del ISR.						X	
12	Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la forma en que efectuó la acumulación de los ingresos por dividendos para auto determinarse el ISR.							X

10/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita la devolución de cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del impuesto al valor agregado.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		Dentro de los cinco años siguientes, a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: • Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion • Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el portal del SAT, personas físicas o persona morales, según corresponda: 1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, enseguida oprime Enviar. 3. Verifica que la información prellenada relativa a tus datos en los apartados Datos del Contribuyente y Domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y enseguida oprime Siguiente. 4. Captura en el apartado de Información del trámite el Origen devolución elige conforme a tu solicitud, Tipo de Trámite: elige conforme a tu solicitud, Suborigen del saldo: elige conforme a tu solicitud e Información adicional: Captura información conforme a tu solicitud y selecciona Siguiente. 5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; Tipo de periodo: elige conforme a tu solicitud, Periodo: elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: elige conforme a tu solicitud y presiona Siguiente. 6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona Sí para que respondas al apartado Información del saldo a favor: Tipo de declaración: Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor, Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: Número que se encuentra en tu declaración normal o complementaria según corresponda, Importe saldo a favor: Importe manifestado en tu declaración normal o complementaria según corresponda, Importe solicitado en devolución: Importe que solicitas en devolución, si en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización) y selecciona Siguiente. 7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clabe bancaria estandarizada (CLABE) Selecciona una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Sí y presionando en el ícono Adjunta el estado de cuenta comprimido en formato ZIP, para ello oprime el botón Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona Cargar o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra la nueva cuenta CLABE, selecciona Sí y adjunta el estado de cuenta		

comprimido en formato ZIP, para lo cual oprime el botón Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona la opción Cargar y selecciona el botón Siguiente. 8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de tu cuenta CLABE. 9. Verifica la información del banco que aparece y selecciona Siguiente. 10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 10.1 y 10.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Deberás digitalizar los documentos originales para su envío. En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberás añadirla a tu trámite en forma digitalizada. Oprime el botón Examinar para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, Captura el nombre del documento y después selecciona Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda tu documentación e información. 11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, Verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma. 12. Guarda o Imprime el acuse de recibo. 13. Cuando en tu solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos. 14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles. 15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles. 16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite. 17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF. 18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo a lo indicado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?					
¿Qué requisitos debo cumplir?					
Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente: <table border="0"> <tr> <td>• Solicitud de devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado.</td> <td align="right">Ver tabla 10.1.</td> </tr> <tr> <td>• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado.</td> <td align="right">Ver tabla 10.2.</td> </tr> </table>		• Solicitud de devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado.	Ver tabla 10.1.	• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado.	Ver tabla 10.2.
• Solicitud de devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado.	Ver tabla 10.1.				
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado.	Ver tabla 10.2.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?					
Contar con e.firma y Contraseña.					
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? • Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y elige Enviar. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.				
Resolución del trámite o servicio					
• Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que te serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.					

En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.														
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio		Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio		Plazo máximo para cumplir con la información solicitada										
40 días. - Si eres empresa con certificación en materia de IVA: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Modalidad de Certificación</th> <th>Plazo Máximo Devolución</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>20 días</td> </tr> <tr> <td>AA</td> <td>15 días</td> </tr> <tr> <td>AAA</td> <td>10 días</td> </tr> </tbody> </table> Cuando la autoridad te notifique un requerimiento o bien, ejerza facultades de comprobación, los plazos para las empresas con certificación no serán aplicables, por lo que se sujetará al plazo de 40 días.		Modalidad de Certificación	Plazo Máximo Devolución	A	20 días	AA	15 días	AAA	10 días	40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.		- En un plazo de 10 días, cuando aclare los datos contenidos en la solicitud; - Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y - Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.		
Modalidad de Certificación	Plazo Máximo Devolución													
A	20 días													
AA	15 días													
AAA	10 días													
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?				¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?										
Acuse de recibo.				Indefinida.										
CANALES DE ATENCIÓN														
Consultas y dudas				Quejas y denuncias										
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/				- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.										
Información adicional														
- No se deberá considerar como obligatorio anexar al trámite como parte de los comprobantes de impuesto pagado, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales, sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional. - Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la/el contribuyente o de la/el representante legal, en su caso.														
Fundamento jurídico														
Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37 y 134, fracción I del CFF; 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.8., 4.1.5. y Cuadragésimo Primero Transitorio de la RMF.														

TABLAS

Tabla 10.1. Solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado						
No	Documentación	CERTIFICADA A	CERTIFICADA AA	CERTIFICADA AAA	RIF	IVA
1	Anexo 7 "Determinación del saldo a favor de IVA", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT/Devoluciones y compensaciones/Solicita tu				X	

	devolución al momento de que como contribuyente ingresas al FED.					
2	Anexo 7-A "Hoja de trabajo para integrar el Impuesto al Valor Agregado", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT al momento de que como contribuyente ingresas al FED.				X	
3	Si eres contribuyente que proporciona el suministro de agua para uso doméstico, que hayan obtenido la devolución de saldos a favor del IVA debes presentar la forma oficial 75 "Aviso de destino del saldo a favor de IVA".				X	X
4	Si se trata de actos o actividades derivadas de fideicomisos, el contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera y en su caso: - Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción prevista por el artículo 74 del RLIVA. - Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepta la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del RLIVA.	X	X	X	X	X
5	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X		X

Tabla 10.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado.

No	Documentación	CERTIFICADA A	CERTIFICADA AA	CERTIFICADA AAA	RIF	IVA
1	Documentos que debes presentar conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayas omitido o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X

2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X
3	Si eres residente en el extranjero y tienes un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación del último ejercicio del ISR, y en su caso, escrito de aclaración cuando apliques beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X	X
4	Escrito en el que aclares la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X
5	Escrito en el que indiques la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X	X
6	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, debes proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado, vigente hasta diciembre de 2010. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.	X	X	X	X	X
7	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indiques "bajo protesta de decir verdad" el domicilio en el que realizas la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	X	X	X	X	X
8	En caso de que como contribuyente no te encuentres relacionado en el Registro de Esquema de Certificación de Empresas, escrito libre en el que aclares tu situación respecto de dicho Registro.	X	X	X		
9	Los datos, informes o documentos necesarios para	X	X	X	X	X

	aclarar su situación fiscal ante el RFC.					
10	Contabilidad, la cual debe integrarse con Balanzas de Comprobación a último nivel, auxiliares de contabilidad al 100%, libro diario, en forma electrónica (xls, pdf, txt).	X	X	X		X
11	Origen de financiamiento de la operación de que se trate.	X	X	X		X
12	Papel de trabajo analítico de valor de actos o actividades que contenga mínimo los siguientes datos: el número de póliza contable, UIDD identificador universalmente único, folio fiscal, nombre, RFC, concepto, subtotal, IVA, total, tasa aplicable, número de cuenta bancaria con que se realizó el pago, fecha de pago, número de póliza contable, cruce de bancos.	X	X	X		X
13	Papel de trabajo en el que se detalle la integración del IVA acreditable.	X	X	X		X
14	Papel de trabajo analítico, del origen de los depósitos bancarios (en donde se identifique entre otros, traspasos, prestamos, cobranza, intereses, devoluciones, etc.).	X	X	X		X
15	Contratos de cualquier índole (compraventa, prestación de servicios, arrendamiento, usufructo, mutuo, fideicomisos, copropiedad, etc.) vinculados con las operaciones llevadas a cabo en el periodo y ejercicio fiscal por el que solicita la devolución.	X	X	X		X
16	Actas constitutivas y de asambleas, así como contratos sociales, y sus modificaciones.	X	X	X		X
17	Esquemas de las operaciones del contribuyente que faciliten su comprensión.	X	X	X		X

11/CFF (Se deroga)

12/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS, crédito diésel o biodiésel y sus mezclas		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Solicita la devolución de cantidades a favor que procedan conforme a las disposiciones fiscales en materia de Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?

- Personas físicas que importen o adquiera diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final en las actividades agropecuarias o silvícolas, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior, no hayan excedido veinte veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2020. - Personas morales que importen o adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final en las actividades agropecuarias o silvícolas, cuyos ingresos no excedan veinte veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2020, por cada socio o asociado, sin exceder de doscientas veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2020.	En forma trimestral, en los meses de abril, julio, octubre de 2020 y enero de 2021.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion - Personas Morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En el portal del SAT, personas físicas o personas morales, según corresponda: - Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura tu clave de RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime Enviar. - Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y enseguida oprime Siguiente. - Captura en el apartado Información del Trámite; Origen devolución: Elige conforme a tu solicitud, Tipo trámite: Elige conforme a tu solicitud, Suborigen del saldo: Elige conforme a tu solicitud e Información adicional: Captura información adicional conforme a su solicitud y selecciona Siguiente. - Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del impuesto, concepto, periodo y ejercicio, tales como; Tipo de periodo: Elige conforme a tu solicitud, Periodo: Elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y selecciona Siguiente. - El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona Sí para que respondas al apartado Información del saldo a favor Tipo de declaración: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe saldo a favor: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe solicitado en devolución: Importe que solicitas en devolución, si, en tu caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización) y selecciona Siguiente. - En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) Selecciona la cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Sí y presionando sobre el ícono Adjunta estado de cuenta, regístralo en archivo comprimido en ZIP, oprime en Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona Cargar o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra la nueva cuenta CLABE, al seleccionar Sí y adjunta el estado de cuenta en archivo comprimido en ZIP al escoger en Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona Cargar y en seguida Siguiente. - Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE. - Verifica tu información del banco que aparece y selecciona Siguiente. - Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 12.1 y 12.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato comprimido en ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío. En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada. Elige Examinar para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información. - Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.	

12.	Guarda o Imprime el acuse de recibo.		
13.	Cuando en tu solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.		
14.	Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.		
15.	De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieras cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.		
16.	En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.		
17.	La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.		
18.	Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo a lo indicado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:			
Solicitud de devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.		Ver tabla 12.1.	
Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.		Ver tabla 12.2.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Contar con e.firma y Contraseña.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/siguimiento-de-tramites-y-requerimientos Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar - Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.		Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: - Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. - Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimientos de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.	
Resolución del trámite o servicio			
- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. - En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

40 días.	40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	- En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; - Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y - Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes y Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la/el contribuyente o de la/el representante legal, en su caso.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37 y 134, fracción I del CFF; 16, Apartado A, fracción III de la LIF; Reglas 2.3.8. y 9.6. de la RMF.		

TABLAS

Tabla 12.1. Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas	
No	Documentación
1	Declaraciones del ejercicio inmediato anterior o escrito libre en el que manifiestes que tus ingresos en el ejercicio inmediato anterior no excedieron de los montos manifestados en el artículo 16, Apartado A, fracción III de la LIF, para personas físicas y morales, según se trate, así como la forma en que están cumpliendo con sus obligaciones fiscales de conformidad con las Secciones I o II del Capítulo II del Título IV de la Ley del ISR para personas físicas o del Capítulo VIII del Título II de la misma Ley para personas morales.
2	Asimismo, debes enviar la siguiente documentación: - Para acreditar el régimen de propiedad de la unidad de producción: el título de propiedad, escritura pública o póliza, Certificado de derechos agrarios o parcelarios o actos de asamblea. - Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: los contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. - Si están sujetos al Régimen hídrico, las boletas o de los títulos de concesión de derechos de agua. - Régimen del bien en el que se utiliza el diésel o biodiésel y sus mezclas: los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las

	documentales que acrediten la misma, como pueden ser de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamos o de usufructo entre otros.
	• Tratándose de personas morales, además de lo anterior, debes presentar el acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria.
3	Tu CURP, si eres persona física, tratándose de personas morales la CURP del representante legal.
4	En su caso, deberás adjuntar en archivo digitalizado y comprimido en ZIP, los comprobantes fiscales en los que conste el precio de adquisición de diésel o biodiésel y sus mezclas, las cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. (Sin que sea necesario que contengan desglosado expresamente y por separado el IEPS por diésel o biodiésel y sus mezclas trasladado cuando se adquiera en estaciones de servicio).
5	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).
6	Registro de control de consumo de diésel o biodiésel y sus mezclas.

Tabla 12.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas

No	Documentación
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013. • Comprobante Fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

13/CFF Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones

Trámite	☒	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio	☐	Solicita la devolución de las cantidades pago indebido o por Resolución o Sentencia.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
• Personas físicas. • Personas morales.		Cuando se dé el supuesto.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: • Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion • Personas Morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa En las Oficinas del SAT, sin previa cita, cuando se trate de: Resolución o Sentencia.	

	• Personas Físicas: ➤ Que perciban ingresos por sueldos y salarios, que tengan remanentes de saldos a favor del ISR no compensados por los retenedores. ➤ Que no estén obligadas a inscribirse ante el RFC, cuyos saldos a favor o pagos de lo indebido sean inferiores a \$10,000.00, (diez mil pesos 00/100 M.N.) y no cuenten con e.firma o e.firma portable.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, persona física o persona moral, según corresponda: 1. Ingresar a la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Captura tu clave de RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y selecciona Enviar. 3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y elige Siguiente. 4. Captura en el apartado Información del Trámite; el Origen devolución: Elige conforme a tu solicitud, Tipo de Trámite: selecciona conforme a tu solicitud, Suborigen del saldo: Elige conforme a tu solicitud e Información adicional: Elige conforme a tu solicitud, Fecha Firmeza: Elige fecha conforme a tu resolución de firmeza y oprime Siguiente. Selecciona la opción pago de lo indebido en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; Tipo de periodo: Elige conforme a tu solicitud, Periodo: selecciona conforme a tu solicitud y Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y selecciona en Siguiente. 5. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el pago de lo indebido. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, presiona en Sí para que respondas al apartado Información del saldo a favor; Tipo de declaración: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor o pago de lo indebido), Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe saldo a favor: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe solicitado en devolución: Importe que solicitas en devolución, si, en tu caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización) y elige en Siguiente.	
6. Si seleccionas como Tipo de periodo: Sin periodo, el Periodo se llena en automático y Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y selecciona siguiente. A continuación, captura Número de documento: Elige conforme a tu solicitud e Importe solicitado en devolución: Importe solicitado en devolución y selecciona siguiente. 7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) Selecciona una cuenta CLABE que aparece de forma automática elige Sí y presionando en el ícono Adjunta el estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP, para ello elige en Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona Cargar o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra tu nueva cuenta CLABE para lo cual, selecciona Sí y adjunta el estado de cuenta comprimido en formato ZIP, selecciona Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y presiona en Cargar y en seguida en Siguiente. 8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE. 9. Verifica la información del banco que aparece y da elegir en Siguiente. 10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 13.1 y 13.2, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío. En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada. Da elegir en Examinar para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, Captura el nombre del documento y después selecciona Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información. 11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, Verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma. 12. Guarda o Imprime el acuse de recibo. 13. Cuando en la solicitud de tu devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.	

14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo a lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

Presencial:

1. Acude a la Oficina del SAT que le corresponda sin previa cita y solicita un turno de Servicios que se pueden realizar sin estar obligado a inscribirse en el RFC.
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado requisitos a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Recibe y conserva la forma oficial sellada como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:

- | | |
|---|--------------------|
| • Solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones. | Ver tabla
13.1. |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones. | Ver tabla
13.2. |

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
- Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos - Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. - Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud, Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. - El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: - Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. - Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del trámite o servicio

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
40 días.	40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	- En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; - Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y - Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma del contribuyente, o del representante legal, en su caso.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 22, 22-A, 22-D, 37 y 134, fracción I del CFF; 97 de la LISR; Regla 2.3.8. de la RMF.		

TABLAS

Tabla 13.1 Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones			
No	Documentación	Resolución Administrativa o Sentencia Judicial	Otros
1	Tratándose de la primera vez que solicitas la devolución, el documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	

2	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberás anexar el acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	
3	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.	X	
4	Escrito libre con firma del contribuyente o representante legal, en el que expongas claramente el motivo de tu solicitud señalando el fundamento legal en el que basas tu petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicitas en tu devolución.		X
5	Tratándose de derechos, productos o aprovechamientos, el escrito denominado Oficio para la solicitud de devolución por servicio no prestado o proporcionado parcialmente expedido por la Dependencia, por medio del cual se indicará que, el usuario efectuó un pago mayor al requerido o que el servicio o trámite no fue proporcionado o fue proporcionado parcialmente, oficializado con el sello de la institución.		X
6	En caso de liberación de créditos: la resolución administrativa o judicial.	X	
7	Tratándose de Impuestos al Comercio Exterior, deberás aportar lo siguiente: • Pedimentos de Importación y Pedimentos de Rectificación. • Pedimento de Rectificación que conforme a las Reglas Generales de Comercio Exterior tenga anexa la prueba de origen, la certificación de origen o el certificado de origen. • En su caso, señalar al amparo de qué Tratado fueron importados los bienes o bajo qué programa autorizado.		X
8	Declaraciones normal y complementaria(s) del ejercicio presentadas antes y después de la sentencia o resolución administrativa en las que conste el pago indebido, en su caso.	X	
9	Resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	X	
10	Pagos provisionales normales y complementarios presentados antes y después de la sentencia o resolución administrativa en los que conste el pago indebido, en su caso.	X	

11	Recibo bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales. (sistema e5inco o del Servicio de Declaraciones y Pagos).		X
12	Escrito libre a través del cual la institución financiera señala el o los motivo(s) por el cual no debió efectuar la retención del Impuesto a los Depósitos en Efectivo.		X
13	En su caso, constancia de retenciones con firma y sello del emisor.	X	X
14	Adjuntar en archivo con formato comprimido en ZIP de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR y las cantidades no compensadas por los retenedores en el ejercicio de que se trate.		X
15	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan tu clave en el RFC y el número de tu cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X

Tabla 13.2 Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones

No	Documentación	Resolución Administrativa o Sentencia Judicial	Otros
1	Documentos que debes presentar conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayas omitido o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X
3	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, los Estados de Cuentas que expida la Institución Financiera.	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X
5	Escrito en el que aclares la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC.	X	X

14/CFF (Se deroga)

15/CFF (Se deroga)

16/CFF (Se deroga)

17/CFF (Se deroga)

18/CFF (Se deroga)

19/CFF (Se deroga)

20/CFF (Se deroga)

21/CFF (Se deroga)

22/CFF (Se deroga)

23/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del ISR		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta el aviso de compensación cuando optes por pagar vía compensación, cantidades a cargo por adeudo propio, siempre que derive del mismo impuesto.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas - Personas morales.		Dentro de los 5 días siguientes a aquel en que la compensación se haya efectuado, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave en el RFC, de conformidad con lo siguiente: 1 y 2 Sexto y Séptimo día hábil siguiente. 3 y 4 Octavo y Noveno día hábil siguiente. 5 y 6 Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente. 7 y 8 Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente. 9 y 0 Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion - Personas Morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el portal del SAT, personas físicas o personas morales, según corresponda: 1. Ingresa al Portal del SAT en la ruta electrónica del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Captura tu clave de RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma , enseguida oprime Enviar . 3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y enseguida Siguiente . 4. Señala en el apartado Información del aviso de compensación; el Tipo de aviso : Selecciona si se trata de un aviso Normal o Complementario, si el tipo de aviso es complementario deberás indicar el folio o número de control que se está complementando y elige Siguiente .		

5. En el apartado Información de la declaración en donde se compensó, indicar Tipo de declaración: Elige conforme a tu solicitud, Concepto: Elige conforme a tu solicitud, Tipo de periodo: Elige conforme a tu solicitud, Periodo: Elige conforme a tu solicitud, Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud, Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: Ingresar manualmente el número de operación de la declaración e Importe compensado: Capturar el Importe a favor que se compensó y selecciona Siguiente. 6. Selecciona en el apartado Origen del importe a favor, Tipo: Elige conforme a tu solicitud, Tipo de periodo: Elige conforme a tu solicitud, Periodo: Elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y selecciona Siguiente. 7. Indica en el apartado Información del impuesto, el Concepto del impuesto que vas a compensar Elige conforme a tu solicitud y Selecciona Siguiente. 8. A continuación, captura la Información de la declaración con importe a favor, señalar si es Remanente: Si / No, Tipo de declaración: Elige conforme a tu solicitud, Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: Ingresar manualmente el número de operación de la declaración e Importe del saldo o cantidad a favor: Captura el Importe a favor de tu declaración. 9. Especifica los datos relativos a la Cantidad a compensar, como son Importe actualizado antes de la aplicación: Captura el saldo o remanente a favor más la actualización correspondiente, Cantidad que de este importe se compensa: Captura el monto del saldo o remanente a favor que se va a compensar y Remanente del importe que se compensa: El sistema efectuará el cálculo automático de este monto y selecciona Siguiente. 10. En caso de tener varios saldos a favor, repite los pasos 6, 7, 8, y 9 para todos los saldos que requieres compensar. 11. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 23.1 y 23.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío. En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada. Selecciona Examinar para que elijas la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información. 12. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, Verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma. 13. Guarda o Imprime el acuse de recibo. 14. Cuando en el aviso de compensación existan errores en los datos contenidos, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que aclares dichos datos. 15. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de acuerdo a lo indicado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? de esta ficha.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:				
• Avisos de compensación de saldos a favor del ISR.		Ver tabla 23.1.		
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar continuidad a los avisos de compensación de saldos a favor del ISR.		Ver tabla 23.2.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
Contar con e.firma y Contraseña.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Sí, para verificar la procedencia de la compensación, la autoridad fiscal podrá requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios.			
Resolución del trámite o servicio				
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, se tendrá por presentado tu Aviso.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		

3 meses.	3 meses.	15 días
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Tratándose de escritos libres y hojas de trabajo, éstos deberán contener la firma autógrafa de la/el contribuyente o de la / el representante legal.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 23 y 41-A del CFF; Reglas 2.3.9. y 2.3.10. de la RMF.		

TABLAS

Tabla 23.1. Avisos de compensación de saldos a favor del ISR			
No	Documentación	Personas Morales	Personas Físicas
1	En tu caso, las constancias de retenciones con firma y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros.	X	X
2	Tratándose de remanentes únicamente llenaras el aviso de compensación correspondiente indicando el NÚMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señalaste el saldo por primera vez y los datos que el propio aviso solicita. Nota: En el caso de no contar con el número de control de su aviso inicial podrá hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: "AV2009XXXXXXXX" correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite.	X	X
3	Tratándose de ingresos provenientes de fideicomisos, el contrato del fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisario o de tus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.	X	X
4	En su caso, comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos.	X	X
5	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la	X	X

	declaración que contiene la aplicación de la compensación, presentará "Aviso de Compensación" electrónico a través del Portal del SAT con los datos que el propio aviso solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.		
--	--	--	--

Tabla 23.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar continuidad a los avisos de compensación de saldos a favor del ISR			
No	Documentación	Personas Morales	Personas Físicas
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X
3	Comprobantes de deducciones personales, cuando sean en exceso o discrepantes con los ingresos.		X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X
5	Escrito en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio y, en su caso, los pagos provisionales correspondientes.	X	X
6	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X
7	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X
8	Comprobantes fiscales: Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013. Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.	X	X
9	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de:		X

	Estados de cuentas que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de honorarios o arrendamiento. Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios. Estados de cuentas que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con las retenciones.		
10	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.	X	X
11	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X
12	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X

24/CFF (Se deroga)

25/CFF (Se deroga)

26/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta aviso de compensación referente a los saldos a favor de IEPS.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Dentro de los 5 días siguientes a aquel en que la compensación se haya efectuado, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave en el RFC, de conformidad con lo siguiente: 1 y 2 Sexto y Séptimo día hábil siguiente. 3 y 4 Octavo y Noveno día hábil siguiente. 5 y 6 Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente. 7 y 8 Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente. 9 y 0 Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion - Personas Morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el portal del SAT, personas físicas o personas morales según corresponda: - Ingresar al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, enseguida oprime Enviar. - Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y elige Siguiente.		

4. Señala en el apartado Información del aviso de compensación; el **Tipo de aviso**: Selecciona si se trata de un aviso Normal o Complementario, si el tipo de aviso es complementario deberás indicar el **folio o número de control** que se está complementando y elige **Siguiente**.
5. En el apartado Información de la declaración en donde se compensó, indicar **Tipo declaración**: Elegir conforme a tu solicitud, **Concepto**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud, **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: Ingresar manualmente el número de operación de la declaración e **Importe compensado**: Capturar el Importe a favor que se compensó y selecciona **Siguiente**.
6. Selecciona en el apartado Origen del importe a favor, **Tipo**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
7. Indica en el apartado Información del impuesto, el **Concepto** del impuesto que vas a compensar Elige conforme a tu solicitud y elige **Siguiente**.
8. A continuación, captura la Información de la declaración con importe a favor, señalar si es **Remanente**: Sí / No, **Tipo de declaración**: Elige conforme a tu solicitud, **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: Ingresar manualmente el número de operación de la declaración e **Importe del saldo o cantidad a favor**: Captura el Importe a favor de tu declaración.
9. Especifica los datos relativos a la Cantidad a compensar, como son **Importe actualizado antes de la aplicación**: Captura el saldo o remanente a favor más la actualización correspondiente, **Cantidad que de este importe se compensa**: Captura el monto del saldo o remanente a favor que se va a compensar y **Remanente del importe que se compensa**: El sistema efectuará el cálculo automático de este monto y da en **Siguiente**.
10. En caso de tener varios saldos a favor, repite los pasos 6, 7, 8, y 9 para todos los saldos que requieres compensar.
11. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 26.1 y 26.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.
En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.
Da en **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
12. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
13. **Guarda o Imprime** el acuse de recibo.
14. Cuando en el aviso de compensación existan errores en los datos contenidos, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que aclares dichos datos.
15. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de acuerdo a lo indicado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:

- Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS. Ver tabla 26.1.
- Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para aviso de compensación de saldos a favor del IEPS. Ver tabla 26.2.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seg uimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Sí, para verificar la procedencia de la compensación, la autoridad fiscal podrá requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios.

Resolución del trámite o servicio

En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, se tendrá por presentado tu Aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	15 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Tratándose de solicitudes presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada, en archivo con formato ZIP.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D, 23 y 41-A del CFF; Reglas 2.3.9. y 2.3.10. de la RMF.		

TABLAS

Tabla 26.1. Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS		
No	Documentación	Enajenación y Prestación de Servicios
		Artículo 2, fracción I, incisos A), B), C), F), G), H), I) y J), y fracción II incisos A), B) y C).
1	En su caso, deberás adjuntar en archivo con formato ZIP de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor.	X
2	Tratándose de remanentes únicamente llenarás el aviso de compensación correspondiente indicando el NÚMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio aviso solicita. *En caso de no contar con el número de control de tu aviso inicial podrás hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: AV2009XXXXXXXX, correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite.	X
3	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio aviso, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentarás el aviso de compensación con los datos que el propio aviso solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X
4	En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato ZIP).	X

Tabla 26.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para aviso de compensación de saldos a favor del IEPS		
No	Documentación	Enajenación y Prestación de Servicios
		Artículo 2, fracción I, incisos A), B), C), F), G), H), I) y J), y fracción II incisos A), B) y C).
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X

2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X
3	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. • Comprobante fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, Estado de Cuenta que expida la Institución Financiera.	X
4	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X
5	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X
6	Datos y comprobantes de las operaciones de las que deriva el IEPS acreditable.	X
7	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X

27/CFF Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones												
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto										
☒ Trámite ☐ Servicio	Avisa al SAT que se van a compensar cantidades a favor de otras contribuciones.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:										
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?										
• Personas físicas. • Personas morales.		Dentro de los cinco días siguientes a aquel en que la compensación se haya efectuado, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave en el RFC, de conformidad con lo siguiente: <table border="0"> <tr> <td>• 1 y 2</td> <td>Sexto y Séptimo día hábil siguiente.</td> </tr> <tr> <td>• 3 y 4</td> <td>Octavo y Noveno día hábil siguiente.</td> </tr> <tr> <td>• 5 y 6</td> <td>Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente.</td> </tr> <tr> <td>• 7 y 8</td> <td>Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente.</td> </tr> <tr> <td>• 9 y 0</td> <td>Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente.</td> </tr> </table>	• 1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente.	• 3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente.	• 5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente.	• 7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente.	• 9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente.
• 1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente.											
• 3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente.											
• 5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente.											
• 7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente.											
• 9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente.											
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: • Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion • Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa											
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO												
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?												
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Captura tu RFC, Contraseña y Captcha o bien, ingresa con tu e.firma, enseguida oprime Enviar. 3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos en los apartados Datos del Contribuyente y Domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y enseguida oprime Siguiente. 4. Señala en el apartado Información del aviso de compensación; el Tipo de aviso: Selecciona si se trata de un aviso Normal o Complementario, si el tipo de aviso es complementario deberás indicar el folio o número de control que se está complementando y elige siguiente.												

5. En el apartado Información de la declaración en donde se compensó, indica el Tipo de declaración : elige conforme a tu solicitud, Concepto: elige conforme a tu solicitud, Tipo de periodo: elige conforme a tu solicitud, Periodo: elige conforme a tu solicitud, Ejercicio: elige conforme a tu solicitud, Fecha de presentación de la declaración:(dd/mm/aaaa), Número de operación: Ingresa manualmente el número de operación de la declaración e Importe compensado: Capturar el Importe a favor que se compensó y selecciona Siguiente. 6. Selecciona en el apartado Origen del importe a favor, Tipo: Elige conforme a tu solicitud, Tipo de periodo: Elige conforme a tu solicitud, Periodo: Elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y selecciona Siguiente. 7. Indica en el apartado Información del impuesto, el Concepto del impuesto que vas a compensar, elígelo conforme a tu solicitud y selecciona Siguiente. 8. A continuación, captura la Información de tu declaración con el importe a favor, señala si es Remanente: Si / No, Tipo de declaración: Elige conforme a tu solicitud, Fecha de presentación de la declaración: (dd/mm/aaaa), Número de operación: Ingresa manualmente el número de operación de la declaración e Importe del saldo o cantidad a favor: Captura el Importe a favor de tu declaración. 9. Especifica los datos relativos a la Cantidad a compensar, como son Importe actualizado antes de la aplicación: Captura el saldo o remanente a favor más la actualización correspondiente, Cantidad que de este importe se compensa: Captura el monto del saldo o remanente a favor que se va a compensar y Remanente del importe que se compensa: El sistema efectuará el cálculo automático de este monto selecciona Siguiente. 10. En caso de tener varios saldos a favor, repite los pasos 6, 7, 8, y 9 para todos los saldos que requieres compensar. 11. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 27.1 y 27.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato zip y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío. En el caso que presentes documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberás adicionarla a tu trámite en forma digitalizada. Oprime el botón Examinar para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después selecciona Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información. 12. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma. 13. Guarda o Imprime el acuse de recibo. 14. Cuando en el aviso de compensación existan errores en los datos contenidos, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que aclares dichos datos. 15. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de acuerdo a lo indicado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? de esta ficha.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:				
• Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones.		Ver tabla 27.1		
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para los avisos de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones.		Ver tabla 27.2.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
Contar con e.firma y Contraseña.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seg-uimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Sí, para verificar la procedencia de la compensación, la autoridad fiscal podrá, requerirte, aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios.			
Resolución del trámite o servicio				
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, se tendrá por presentado tu Aviso.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		

3 meses.	3 meses.	15 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Tratándose de escritos libres y hojas de trabajo, éstos deberán contener la firma autógrafa de la/el contribuyente o de la / el representante legal.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 23 y 41-A del CFF; Reglas 2.3.9. y 2.3.10. de la RMF.		

TABLAS

Tablas 27.1. Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones	
No	Documentación
1	Resolución administrativa o judicial que se encuentre firme en la que se desprenda el derecho a compensar.
2	Escrito libre a través del cual la institución financiera señala el (los) motivo(s) por el cual no debió efectuar la retención del IDE.
3	En caso de liberación de créditos la resolución administrativa o judicial.
4	En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio aviso o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Debes presentar el Aviso de Compensación electrónico a través del Portal del SAT con los datos que el propio aviso solicita, dicho aviso se debe acompañar de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstas hayan sufrido alguna modificación.
5	En su caso, adjunta en archivo con formato archivo comprimido en formato ZIP de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor, o bien, los CFDI que amparen las retenciones correspondientes.
6	Tratándose de remanentes, únicamente debes llenar el aviso de compensación indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso, donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio aviso solicita. *En el caso de no contar con el número de control de tu aviso inicial puedes hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: "AV2009XXXXXXXX" correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite.
7	En el caso que presentes documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada (archivo comprimido en formato ZIP).

Tabla 27.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para los avisos de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones	
No	Documentación
1	Documentos que debes presentar conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.

3	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.
4	Escrito libre firmado por ti como contribuyente o tu representante legal, en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
5	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
6	Escrito libre firmado por ti como contribuyente o tu representante legal, en el que se aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.
7	Escrito libre firmado por ti como contribuyente o tu representante legal, en el que se aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC.

28/CFF (Se deroga)

29/CFF (Se deroga)

30/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del ISR, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Realiza este procedimiento para compensar saldos a favor del ISR.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		Dentro de los cinco días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con lo siguiente: • 1 y 2 Sexto y Séptimo día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. • 3 y 4 Octavo y Noveno día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. • 5 y 6 Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. • 7 y 8 Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. • 9 y 0 Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT , a través de buzón tributario, según corresponda: • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion • Personas físicas (Amparadas en contra de buzón tributario):

	https://www.sat.gob.mx/tramites/51618/presenta-tu-formato-electronico-de-compensacion - Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa - Personas morales (Amparadas en contra de buzón tributario): https://www.sat.gob.mx/tramites/50622/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa				
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?					
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda: - Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura tu RFC, Contraseña o e.firma, y elige Iniciar sesión. - Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona SI y posteriormente, elige Siguiente; captura en el apartado Registrar aviso los datos correspondientes del aviso de compensación y selecciona el Tipo de aviso: Normal o Complementario y posteriormente, elige Siguiente; llena los campos que el formato electrónico solicita; adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, las cuales incorporaras en forma digitalizada en una carpeta comprimida con formato .ZIP. - Una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, y elige Verifica para que confirmes que sea tu información correcta, en caso de que así sea, realiza el envío de tu aviso de compensación con tu e.firma. - Obtén y conserva tu acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado, descárgala o imprime y al concluir elige Cerrar Sesión.					
¿Qué requisitos debo cumplir?					
Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes: <table border="0"> <tr> <td>• Aviso de compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.</td> <td>Ver tabla 30.1</td> </tr> <tr> <td>• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.</td> <td>Ver tabla 30.2.</td> </tr> </table>		• Aviso de compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 30.1	• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 30.2.
• Aviso de compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 30.1				
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 30.2.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?					
Contar con e.firma y Contraseña.					
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?				
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo electrónico, en la liga siguiente, según corresponda: - Para Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion - Para Personas Morales: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion - Ingresa a la aplicación buzón tributario, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?; captura tu RFC, Contraseña o e.firma, y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción de Otros trámites y servicios / Devoluciones y compensaciones / Seguimiento de trámites y requerimientos, o en el caso de encontrarte amparado, selecciona la opción de Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado. - Captura en el apartado Consulta de trámites el Tipo de Solicitud / Ejercicio / Mostrar Solicitudes y elige Buscar. - Una vez verifiques el estado de tu solicitud, concluye tu consulta y elige Cerrar Sesión.	No.				
Resolución del trámite o servicio					
Acuse de recepción electrónico del trámite presentado.					

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
• En el Apartado Información de la Declaración en que se compensa del formato electrónico de compensación, señalarás los datos del pago a que se refiere la fracción V de la regla 2.8.4.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación. • Todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada, en archivo con formato .ZIP.		
Fundamento jurídico		
Arts. 17-D y 23 del CFF; Reglas 2.3.9. 2.3.10. y 2.8.4.1. de la RMF.		

TABLAS

Tabla 30.1. Aviso de compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos	
No.	Documentación
1	Formato electrónico de compensación (se genera automáticamente al presentar el aviso conforme al apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?) y sus anexos correspondientes.
2	Pago provisional o definitivo donde se compensó.
3	Declaración normal y complementaria(s) del ejercicio, de que se trate, donde manifieste el saldo a favor, así como de los pagos provisionales normales y complementarios acreditados.
4	Los comprobantes fiscales de impuesto acreditable retenido o pagado, (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración presentada en el Formato 1-A.
5	Tratándose de remanentes, se presentará el aviso de compensación con los datos que el propio Formato Electrónico de Compensación solicita, la información señalada en el numeral 2 de esta tabla (<i>Pago provisional o definitivo donde se compensó</i>), así como copia simple del aviso anterior o acuse del caso anterior donde se refleje el saldo remanente.
6	Tratándose de contribuyentes que tengan la calidad de contratistas operadores de consorcio conforme a la Ley de Hidrocarburos, adjuntar la Declaración Informativa de Operaciones realizadas por cuenta de los Integrantes del Consorcio Petrolero.

Tabla 30.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos	
No.	Documentación
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Comprobantes de deducciones, cuando sean en exceso o discrepantes con los ingresos.
4	Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal, en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio y, en su caso, el número de operación de los pagos provisionales correspondientes.
5	Para contribuyentes del sector agropecuario: escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.

6	Tratándose de ejercicios fiscales de 2016 y anteriores, en caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral y/o comercial con la presentación de: • Estados de cuenta que expida la institución financiera con los depósitos por concepto de pago de honorarios o arrendamiento. • Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios.
7	Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal, en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.
8	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
9	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.
10	Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal, en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad", aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
11	Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean operadores del consorcio; adjuntar papeles de trabajo con la integración de las cantidades que recibió de cada uno de los integrantes del consorcio, a efecto de realizar operaciones a nombre y por cuenta de éstos.
12	Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio; adjuntar papeles de trabajo con la integración de las cantidades que le fueron entregadas al operador del consorcio, a efecto de que éste realizara operaciones a su nombre y cuenta.

31/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IVA, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta tu aviso para compensar saldos a favor de IVA.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		Dentro de los cinco días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con lo siguiente: • 1 y 2 Sexto y Séptimo día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. • 3 y 4 Octavo y Noveno día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. • 5 y 6 Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. • 7 y 8 Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. • 9 y 0 Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda: • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion • Personas físicas (Amparadas en contra de buzón tributario): https://www.sat.gob.mx/tramites/51618/presenta-tu-formato-electronico-de-compensacion • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa • Personas morales (Amparadas en contra de buzón tributario): https://www.sat.gob.mx/tramites/50622/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO						
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?						
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda: 1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Captura tu RFC, Contraseña o e.firma, y elige Iniciar sesión. 3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona SI y posteriormente, elige Siguiente; captura en el apartado Registrar aviso los datos correspondientes del aviso de compensación y selecciona el Tipo de aviso: Normal o Complementario y posteriormente, elige Siguiente; llena los campos que el formato electrónico solicita; adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, las cuales incorporaras en forma digitalizada en una carpeta comprimida con formato .ZIP; una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, y elige Verifica para que confirmes que sea tu información correcta, en caso de que así sea, realiza el envío de tu aviso de compensación con tu e.firma. 4. Obtén y conserva tu acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado, descárgala o imprime y al concluir elige Cerrar Sesión.						
¿Qué requisitos debo cumplir?						
Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes: <table border="0"> <tr> <td>• Aviso de compensación de saldos a favor del IVA.</td> <td>Ver tabla 31.1</td> </tr> <tr> <td>• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a los avisos de compensación de saldos a favor del IVA.</td> <td>Ver tabla 31.2.</td> </tr> </table>			• Aviso de compensación de saldos a favor del IVA.	Ver tabla 31.1	• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a los avisos de compensación de saldos a favor del IVA.	Ver tabla 31.2.
• Aviso de compensación de saldos a favor del IVA.	Ver tabla 31.1					
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a los avisos de compensación de saldos a favor del IVA.	Ver tabla 31.2.					
¿Con qué condiciones debo cumplir?						
Contar con e.firma y Contraseña.						
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO						
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?					
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo electrónico, en la liga siguiente, según corresponda: • Para Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion • Para Personas Morales: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion • Ingresa a la aplicación buzón tributario, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?; captura tu RFC, Contraseña o e.firma, y elige Iniciar sesión. • Selecciona la opción de Otros trámites y servicios / Devoluciones y compensaciones / Seguimiento de trámites y requerimientos, o en el caso de encontrarte amparado, selecciona la opción de Seguimiento de trámites y requerimientos / Contribuyente Amparado; captura en el apartado Consulta de trámites el Tipo de Solicitud / Ejercicio / Mostrar Solicitudes y elige Buscar. • Una vez que verifiques el estado de tu solicitud, concluye tu consulta y elige Cerrar Sesión.	No.					
Resolución del trámite o servicio						
Acuse de recepción electrónico del trámite presentado.						
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada				
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.				
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?					
Acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado.	Indefinida.					

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
• En el Apartado Información de la Declaración en que se compensa del formato electrónico de compensación, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la regla 2.8.4.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación. • Todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada, en archivo con formato ZIP. • Será opcional el adjuntar al trámite como parte de los comprobantes de pago, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 23 del CFF; Reglas 2.3.9., 2.3.10. y 2.8.4.1. de la RMF.	

TABLAS

Tabla 31.1. Aviso de compensación de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos	
No.	Documentación
1	Formato electrónico de compensación (se genera automáticamente al presentar el aviso conforme al apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?), formato electrónico F3241 y sus anexos correspondientes.
2	Pago definitivo donde se manifestó el saldo a favor.
3	Pago provisional o definitivo donde se compensó.
4	Comprobantes fiscales de impuesto retenido o pagado (constancias de retenciones con firma autógrafa y en su caso, sello original, estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, etc.).
5	Tratándose de remanentes, se presentará el aviso de compensación con los datos que el propio Formato Electrónico de Compensación solicita, la información señalada en el numeral 2 de esta tabla (<i>Pago provisional o definitivo donde se compensó</i>), así como copia simple del aviso anterior o acuse del caso anterior donde se refleje el saldo remanente.
6	Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean operadores del consorcio; adjuntar papeles de trabajo de la integración de las operaciones celebradas a nombre y cuenta de los integrantes del consorcio, indicando el porcentaje de participación de cada uno de los referidos integrantes, relacionando dichas operaciones por cada contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos celebrado con la Comisión Nacional de Hidrocarburos, en el que se identifique el porcentaje de participación del operador y de cada uno de los integrantes del consorcio.
7	Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjuntar papeles de trabajo de la integración de las operaciones celebradas por el operador a nombre y cuenta de los integrantes del consorcio, indicando el porcentaje de participación del integrante que presenta la solicitud de devolución, relacionando dichas operaciones por cada contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos celebrado con la Comisión Nacional de Hidrocarburos.
8	Relación que entregó el operador a los integrantes del consorcio, en términos del artículo 32, apartado B, fracción II de la LISH.
9	Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos, y que sean operadores del consorcio, adjuntar papeles de trabajo con la integración de las cantidades que recibió de cada uno de los integrantes del consorcio, a efecto de realizar operaciones a nombre y por cuenta de éstos.
10	Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjuntar papeles de trabajo con la integración de las cantidades que le fueron entregadas al operador del consorcio, a efecto de que éste realizará operaciones a su nombre y cuenta.

Tabla 31.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos

No.	Documentación
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso de compensación, o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto del saldo a favor pendiente de acreditar de cada uno de los ejercicios anteriores que hayan sido acumulados en el periodo del saldo a favor, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
4	Escrito en el que aclare las diferencias en el saldo a favor manifestado en la declaración y el compensado, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
5	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
6	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores y prestadores de servicios y/o operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 5 de la Ley del IVA.
7	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios que se encuentren no Registrados o no localizados en la base de datos del RFC, escrito mediante el cual aclare la forma y lugar en que realizó estas operaciones, acompañado de la documentación correspondiente.
8	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.
9	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

32/CFF (Se deroga)

33/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Cumple con la obligación de avisar a la autoridad que optaste por pagar el impuesto a cargo mediante compensación de saldos a favor de IEPS.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Dentro de los cinco días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con lo siguiente: 1 y 2 Sexto y Séptimo día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. 3 y 4 Octavo y Noveno día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. 5 y 6 Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. 7 y 8 Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. 9 y 0 Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda: - Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion - Personas físicas (Amparadas en contra de buzón tributario): https://www.sat.gob.mx/tramites/51618/presenta-tu-formato-electronico-de-compensacion - Personas morales:

	https://www.sat.gob.mx/tramites/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa Personas morales (Amparadas en contra de buzón tributario): https://www.sat.gob.mx/tramites/50622/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa				
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?					
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del Apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, seguido de la opción Iniciar. 2. Captura tu RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar. 3. Llena los datos solicitados en el Formato Electrónico de Compensación, para tales efectos, verifica que la información relativa a tus datos y domicilio fiscal sea correcta, de ser así selecciona SI y posteriormente, elige Siguiente; a continuación, selecciona si el tipo de aviso es Normal o Complementario, y continúa con el llenado del Formato Electrónico de Compensación. 4. Adjunta la información y documentación señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, las cuales deberán ser aportadas en forma digitalizada en una carpeta comprimida con formato ZIP. 5. Firma y envía el aviso de compensación con apoyo de tu e.firma. 6. Obtén y conserva tu acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado.					
¿Qué requisitos debo cumplir?					
Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes: <table border="0"> <tr> <td> - Aviso de Compensación de saldos a favor del IEPS de Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. </td><td>Ver tabla 33.1</td></tr> <tr> <td> - Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor del IEPS de Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. </td><td>Ver tabla 33.2.</td></tr> </table>		Aviso de Compensación de saldos a favor del IEPS de Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 33.1	Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor del IEPS de Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 33.2.
Aviso de Compensación de saldos a favor del IEPS de Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 33.1				
Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor del IEPS de Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 33.2.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?					
- Contar con e.firma. - Contar con Contraseña.					
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?				
Con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recibo, podrás hacerlo desde las siguientes rutas: - A través de buzón tributario, ingresando a la liga https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion, capturando tu RFC y Contraseña o e.firma, en el Apartado Otros trámites y servicios / Devoluciones y compensaciones / Seguimiento de trámites y requerimientos. - A través del Portal del SAT, ingresando a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos, capturando tu RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar. - En el caso de contribuyentes amparados, a través del Portal del SAT, ingresando a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/52107/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos, seguido de Iniciar, posteriormente captura tu RFC y Contraseña o e.firma, y selecciona Enviar. Una vez autenticado, selecciona el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	No.				
Resolución del trámite o servicio					
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.					

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo electrónico con número de folio.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
En el Apartado Información de la Declaración en donde se compensó del Formato Electrónico de Compensación, se señalarán los datos del pago a que se refiere la regla 2.8.4.1., fracción V de la RMF, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D y 23, primer párrafo del CFF; Reglas 2.3.9. y 2.3.10. de la RMF.		

TABLAS

Tabla 33.1. Aviso de Compensación de saldos a favor del IEPS Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos	
No	Documentación
1	Pago definitivo donde se manifestó el saldo a favor.
2	Pago provisional o definitivo donde se compensó.
3	Comprobantes fiscales de impuesto acreditable, retenido o pagado.
4	Tratándose de remanentes, se presentará el aviso de compensación con los datos que el propio Formato Electrónico de Compensación solicita, la información señalada en el numeral 2 de esta tabla, así como copia simple del aviso anterior o acuse del caso anterior donde se refleje el saldo remanente.

Tabla 33.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para Avisos de compensación de saldos a favor del IEPS Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos	
No	Documentación
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito libre en el que manifiestes "bajo protesta de decir verdad", aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, las diferencias contra lo determinado por la autoridad.
4	Datos y comprobantes de las operaciones de las que deriva el IEPS acreditable.
5	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.

34/CFF Aviso de compensación de otras contribuciones y pagos de lo indebido, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Cumple con la obligación de avisar a la autoridad que optaste por pagar el impuesto a cargo mediante compensación.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?					
- Personas físicas. - Personas morales.		Dentro de los cinco días hábiles siguientes después de realizar la compensación, o bien, de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con lo siguiente: 1 y 2 Sexto y Séptimo día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. 3 y 4 Octavo y Noveno día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. 5 y 6 Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. 7 y 8 Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. 9 y 0 Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.					
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda: - Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion - Personas físicas (Amparadas en contra de buzón tributario): https://www.sat.gob.mx/tramites/51618/presenta-tu-formato-electronico-de-compensacion - Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa - Personas morales (Amparadas en contra de buzón tributario): https://www.sat.gob.mx/tramites/50622/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa					
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO							
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?							
- Ingresa al Portal del SAT, en la liga del Apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura tu RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar. - Llena los datos solicitados en el Formato Electrónico de Compensación, para tales efectos, verifica que la información relativa a tus datos y domicilio fiscal sea correcta, de ser así selecciona SI y posteriormente, elige Siguiente; a continuación, selecciona si el tipo de aviso es Normal o Complementario, y continúa con el llenado del Formato Electrónico de Compensación. - Adjunta la información y documentación señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, las cuales deberán ser aportadas en forma digitalizada en una carpeta comprimida con formato ZIP - Firma y envía el aviso de compensación con apoyo de tu e.firma. - Obtén y conserva tu acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado.							
¿Qué requisitos debo cumplir?							
Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes: <table><tr><td> - Aviso de compensación de saldos a favor de otras contribuciones o pagos de lo indebido Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. </td><td>Ver tabla 34.1</td></tr><tr><td> - Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor de otras contribuciones o pagos de lo indebido. </td><td>Ver tabla 34.2.</td></tr></table>				Aviso de compensación de saldos a favor de otras contribuciones o pagos de lo indebido Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 34.1	Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor de otras contribuciones o pagos de lo indebido.	Ver tabla 34.2.
Aviso de compensación de saldos a favor de otras contribuciones o pagos de lo indebido Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 34.1						
Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor de otras contribuciones o pagos de lo indebido.	Ver tabla 34.2.						
¿Con qué condiciones debo cumplir?							
- Contar con e.firma. - Contar con Contraseña.							
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO							
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?					

Con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recibo, podrás hacerlo desde las siguientes rutas: • A través de buzón tributario, ingresando a la liga https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion, capturando tu RFC y Contraseña o e.firma, en el Apartado Otros trámites y servicios / Devoluciones y compensaciones / Seguimiento de trámites y requerimientos. • A través del Portal del SAT, ingresando a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos, capturando tu RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar. • En el caso de contribuyentes amparados, a través del Portal del SAT, ingresando a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/52107/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos, seguido de Iniciar, posteriormente captura tu RFC y Contraseña o e.firma, y selecciona Enviar. Una vez autenticado, selecciona el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	No.
Resolución del trámite o servicio	
En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.	
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional
No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo electrónico con número de folio.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
En el Apartado "Información de la Declaración en donde se compensó" del Formato Electrónico de Compensación, se señalarán los datos del pago a que se refiere la regla 2.8.4.1., fracción V de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D y 23, primer párrafo del CFF; Reglas 2.3.9. y 2.3.10. de la RMF.	

TABLAS

Tabla 34.1. Aviso de compensación de saldos a favor de otras contribuciones o pagos de lo indebido Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos	
No	Documentación
1	En el caso de compensación de saldos a favor de otras contribuciones, formato electrónico F3241 y sus anexos correspondientes.
2	Declaración Anual o pago provisional o definitivo donde se manifestó el saldo a favor o pago de lo indebido.
3	Pago provisional o definitivo donde se compensó.

4	En su caso, resolución administrativa o judicial que se encuentre firme de la que se desprenda el derecho a compensar.
5	Escrito libre con firma autógrafa del contribuyente o el representante legal, mediante el cual exponga claramente el motivo y/o circunstancias por las cuales se originó el pago de lo indebido o el saldo a favor.
6	Tratándose de remanentes se presentará el aviso de compensación con los datos que el propio Formato Electrónico de Compensación solicita, el requisito establecido en el numeral 2 de esta tabla, copia simple del aviso anterior o acuse del caso anterior donde se refleje el saldo remanente, y, en el caso de compensación de saldos a favor de otras contribuciones, el requisito establecido en el numeral 1 de esta tabla.

Tabla 34.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor de otras contribuciones o pagos de lo indebido

No	Documentación
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
4	Escrito libre en el que manifiestes "bajo protesta de decir verdad", aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, las diferencias contra lo determinado por la autoridad.
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.

35/CFF (Se deroga)

36/CFF (Se deroga)

37/CFF (Se deroga)

38/CFF Consulta del trámite de devolución por Internet		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Conoce el estado en que se encuentra el trámite de tu solicitud de devolución presentada ante la autoridad fiscal.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		En el momento en el que requieras consultar el estado de tu trámite de solicitud de devolución.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: Personas Físicas y Morales, en la liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, personas físicas o personas morales, según corresponda. - Captura tu RFC, Contraseña y captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime Enviar. - Captura la información de la solicitud de devolución de la que requieres consultar el estatus, como es Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud, Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y Mostrar solicitudes: Elige conforme a tu solicitud. - Elige alguna de las opciones que se habilitan y selecciona Siguiente. - Obtén y conserva la información del estado de su devolución.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con contraseña y e.firma.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
Conocerás el estatus del trámite de tu devolución.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Impresión de la consulta de la devolución.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. Internacional 84-42-87-38-03. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D y 22 del CFF; Reglas 2.3.6. y 2.3.8. de la RMF.		

39/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) para personas físicas.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas.		Dentro del mes siguiente al día en que inicies operaciones o requieras tu clave del RFC.
¿Dónde puedo presentarlo?	Preinscripción en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica En las oficinas del SAT previa cita generada en: - El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx - En las oficinas de la Entidad Federativa que corresponda a tu domicilio, si optas por tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Preinscripción: - Ingresa al Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica - Selecciona la opción Ejecutar en línea. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información. - Imprime el ACUSE DE PREINSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.		

En las Oficinas del SAT, previa cita o en la Entidad Federativa:

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos recibes: **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES y ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.**
6. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.
7. Puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT.
8. En caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?**En la Oficina del SAT y en la Entidad Federativa, presentar:**

1. Clave Única de Registro de Población (CURP), o en su caso.
2. Carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda, tratándose de personas naturalizadas (original o copia certificada).
3. **Acuse de preinscripción en el RFC**, en el caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT.
4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
5. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

En caso de representación legal:

1. Poder notarial para actos de administración, dominio o especiales en caso de representación legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original o copia certificada).
*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

En los siguientes casos, adicionalmente presentar:

1. **Residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México:**
 - Documento migratorio vigente, emitido por autoridad competente, en caso de personas extranjeras (original o copia certificada).
 - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales (original).
 - Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
2. **Personas físicas que realicen actividades de exportación de servicios de convenciones y exposiciones:**
 - Documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones (original).
3. **Menores de edad**
Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como sus representantes, deben presentar:
 - Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal <https://www.gob.mx/actas> (Formato Único), o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).
 - Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en caso de patria potestad o tutela (copia certificada).
 - Manifestación por escrito de conformidad de la madre y el padre para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de las copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
 - Identificación oficial vigente de la madre, padre o tutor que funjan como representantes del menor, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
 - Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o fedatario público (original o copia certificada).

*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
4. Personas con incapacidad legal, judicialmente declarada: - Resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad de la persona física y conste la designación del tutor o representante legal (original). - Identificación oficial vigente de la o el tutor o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF (original).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- Trámite inmediato. - De forma presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibirás el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	Inmediato.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. - ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. Acuse de preinscripción en el Registro Federal de Contribuyentes en el caso de haber iniciado el trámite en el Portal del SAT. - En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 en la opción 1 Inscripción al RFC y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

- Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/33629/realiza-tu-inscripcion-en-el-rfc-persona-fisica	
Información adicional	
- Los menores de edad a partir de los 16 años también pueden inscribirse en el RFC cumpliendo los requisitos establecidos en las fichas de trámite 3/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con CURP o 160/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años, de este Anexo, siempre que dicha inscripción sea con la finalidad de realizar un servicio personal subordinado (salarios). - Si requieres tramitar la e.firma, debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma del Anexo 1-A de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 5 y 27 del CFF; 22 y 24 del RCFF; 297 del CFPC, Reglas 2.4.2., 2.4.6. y 2.4.14. de la RMF.	

40/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Solicita la inscripción de tus trabajadores en el RFC.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		En el momento en que contrates personal, que preste servicios personales subordinados y que no estén previamente inscritos en el padrón de RFC.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/29903/inscribe-a-tus-trabajadores-en-el-rfc

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
- Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción INSC_ASALARIADO; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito la inscripción de trabajadores en el RFC; Descripción: Solicito inscripción de trabajadores en el RFC. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de Información adicional y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. - Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes/ Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo guárdalo. - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Archivo con extensión TXT, mismo que debe cumplir con las siguientes características:	

- Nombrar el archivo como RFC ddmmaaaa_consecutivo, donde: ➤ El RFC se refiere a la clave del RFC del patrón persona física o moral. ➤ ddmmaaaa significa: día (dd), mes (mm) y año (aaaa) de la fecha de generación del archivo. ➤ Consecutivo: número consecutivo del archivo en dos dígitos. Por ejemplo: XAXX010101AAA07072012_01 - Sin tabuladores. - Se deberá manejar únicamente en mayúsculas. - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). - La información del archivo deberá contener los siguientes ocho campos delimitados por pipes " " entre cada columna: ➤ Primera columna. - Clave CURP a 18 posiciones. ➤ Segunda columna. - Primer apellido. ➤ Tercera columna. - Segundo apellido (no obligatorio). ➤ Cuarta columna. - Nombre(s). ➤ Quinta columna. - Fecha de ingreso en el siguiente formato DD/MM/AAAA. ➤ Sexta columna. - Marca del indicador de los ingresos de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores 1, 2, 3, 4, 5 ó 6). - Asalariados con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.). - Asalariados con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.). - Asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.). - Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.). - Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.). - Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.). ➤ Séptima columna. - Clave del RFC del patrón a 12 o 13 posiciones, según corresponda Persona Moral o Persona Física. ➤ Octava columna. - Correo electrónico válido de la persona asalariada o del patrón. ➤ Novena columna. - Número telefónico válido a diez dígitos de la persona asalariada o del patrón. - Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). - La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
- Ser empleador o patrón. - Contar con Contraseña.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.			
Resolución del trámite o servicio				
- La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los trabajadores y recibes Acuse de respuesta. - En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
10 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?			
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.	Indefinida.			
CANALES DE ATENCIÓN				
Consultas y dudas	Quejas y denuncias			

• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/29903/inscribe-a-tus-trabajadores-en-el-rfc	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El empleador podrá solicitar la inscripción de trabajadores menores de edad a partir de los 16 años.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 23 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.6., 2.4.8. y 2.4.14. de la RMF.	

41/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas del sector primario		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta tu solicitud para inscribir en el RFC a personas físicas del sector primario.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		Cuando requieras facturar a nombre de personas físicas del sector primario.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/28991/inscribe-en-el-rfc-a-personas-fisicas-del-sector-primario	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y oprime el botón INICIAR. 2. En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitud/Solicitud / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite: selecciona la opción INSCRIPCIÓN SECTOR PRIMARIO en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Inscripción de personas físicas del sector primario; Descripción: Solicitud de inscripción de personas físicas del sector primario. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el archivo digitalizado en extensión TXT con las características que se indican en el apartado de Información adicional y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio para verificar la respuesta a tu aviso, en: contribuyente https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo guárdalo. 8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: • El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx		

Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. El archivo con la información digitalizada, debe cumplir con las siguientes características: - Nombrar el archivo como RFC ddmmaaaa_consecutivo, donde: - El RFC se refiere a la clave del RFC del industrializador persona física o moral. - ddmmaaaa significa: día (dd), mes (mm) y año (aaaa) de la fecha de generación del archivo. - Consecutivo: número consecutivo del archivo en dos dígitos. Ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01 - Sin tabuladores. - Se deberá manejar únicamente en mayúsculas. - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). - La información del archivo deberá contener los siguientes ocho campos delimitados por pipes " ", entre cada columna: Primera columna. - Clave CURP a 18 posiciones. Segunda columna. - Apellido paterno. Tercera columna. - Apellido materno (no obligatorio). Cuarta columna. - Nombre(s). Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del productor en el siguiente formato DD/MM/AAAA. Sexta columna. - Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción. Séptima columna. - Correo electrónico válido del productor. Octava columna. - Número telefónico válido a diez dígitos del productor. - Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). - La inscripción será con domicilio fiscal del industrializador. - La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con Contraseña. - Contar con correo electrónico válido.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- La autoridad validará la información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de las personas físicas y recibes Acuse de respuesta. - En caso contrario, en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/28991/inscribe-en-el-rfc-a-personas-fisicas-del-sector-primario	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía de inscripción al RFC Sector Primario con CURP , que se encuentra en el apartado Contenidos relacionados de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/28991/inscribe-en-el-rfc-a-personas-fisicas-del-sector-primario	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 74 de la LISR; 297 del CFPC, Reglas 2.4.3., 2.4.6. y 2.7.3.1. de la RMF.	

42/CFF Solicitud de inscripción en el RFC del representante legal, socios o accionistas de personas morales y de enajenantes de bienes inmuebles a través de fedatario público por medios remotos		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita tu inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) a través de fedatario público, como representante legal, socio o accionista.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas.		- Al momento de constituir legalmente a una persona moral ante fedatario público. - Cuando enajenes bienes inmuebles, al momento de consignar la operación ante fedatario público.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante cualquier fedatario público incorporado al Esquema de Inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos .	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Consulta los listados de fedatarios públicos incorporados al esquema de inscripción en el RFC a través de Fedatario público por medios remotos en las siguientes ligas: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46687/listado-de-notarios-publicos-incorporados-al-%22esquema-de-inscripcion-en-el-rfc-por-medios-remotos%22-en-la-republica-mexicana-por-entidad-federativa https://www.sat.gob.mx/aplicacion/49231/listado-de-corredores-publicos-incorporados-al-%22esquema-de-inscripcion-al-rfc-por-medios-remotos%22-en-la-republica-mexicana-por-entidad-federativa		
2. Acude ante el fedatario público de tu elección, con la documentación del trámite que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?		
3. Entrega la documentación al fedatario y proporciona la información que te solicite.		
4. En caso de que cumplas con los requisitos recibes: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES y ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES .		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Acude al fedatario público de tu elección y presenta la siguiente documentación: - Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. (original y copia simple para cotejo). - Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio, del Anexo 1-A de la RMF (original). - CURP o en su caso.		

• Carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda, tratándose de mexicanos por naturalización (original y copia simple para cotejo) o, • Documento migratorio vigente que corresponda emitido por autoridad competente, tratándose de extranjeros (original o copia certificada y copia simple para cotejo). En caso de representación legal: 4. Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal, esto en caso de que la personalidad no se acredite con el acta o documento constitutivo (copia certificada y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, el fedatario público te inscribe en el Registro Federal de Contribuyentes como representante legal, socio, accionista o enajenante de bienes y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 y 31 del CFF; 22, 23 y 28 del RCFF; Reglas 2.4.11. y 2.4.13. de la RMF.		

43/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Presenta tu solicitud para inscribir en el Registro Federal de Contribuyentes a una persona moral (empresa, sociedad o agrupación).	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El representante de la persona moral de nueva creación, como son: Asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, entre otras personas morales.	Dentro del mes siguiente al día en que presenten declaraciones periódicas, de pago, o informativas por sí mismas o por cuenta de terceros.
¿Dónde puedo presentarlo?	• Preinscripción en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc • En las Oficinas del SAT para concluir al trámite, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
Preinscripción en el Portal del SAT (Sirve para agilizar la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes): 1. Ingresa a https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc 2. Selecciona la opción Ejecutar en línea. 3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información. Imprime el ACUSE DE PRE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. En las Oficinas del SAT, previa cita: 1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? de esta ficha. 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite. 3. Proporciona información que te solicite el asesor fiscal. 4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. 5. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe la Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes y Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, de la persona moral. 6. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibe Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite. 7. Podrás acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT. En caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Preinscripción En el Portal del SAT: 1. No se requiere presentar documentación. En las Oficinas del SAT, presentar: 1. Documento constitutivo protocolizado (copia certificada). 2. Acuse de preinscripción en el RFC, en el caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT. 3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio, del Anexo 1-A de la RMF (original). 4. Poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 5. Identificación oficial vigente y en original del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF (original). 6. En caso de personas morales distintas de aquellas con fines no lucrativos, deben presentar la clave de Registro Federal de Contribuyentes válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que se mencionen dentro del acta constitutiva (copia simple). 7. Manifestación por escrito que contenga las claves del RFC validas de los socios, accionistas o asociados, en caso de que no se encuentren dentro del acta constitutiva (original). 8. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el siguiente RFC genérico:	

- Personas físicas: EXT900101NI1
- Personas morales: EXT990101NI1

Adicionalmente si se ubica en alguno de los supuestos siguientes deberá llevar:

1. Personas distintas de sociedades mercantiles:

- Documento constitutivo de la agrupación (original o copia certificada), o en su caso la publicación en el diario, periódico o gaceta oficial (copia simple o impresión).

2. Misiones Diplomáticas:

- Documento con el que la Secretaría de Relaciones Exteriores reconozca la existencia de la misión diplomática en México (original).
- Solicitar su inscripción en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2", ubicada en Paseo de la Reforma Norte No. 10, piso 2, edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

3. Asociaciones en participación:

- Contrato de la asociación en participación, con ratificación de las firmas del asociado y del asociante ante cualquier Oficina del SAT (original).
- Identificación oficial vigente de los contratantes y del asociante, (en caso de personas físicas), cualquiera cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
- Acta constitutiva, poder notarial e identificación, que acredite al representante legal, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral (copia certificada).
- Testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante fedatario público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento (original).
- Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal, en caso de que el asociante sea persona moral (copia certificada).

Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

- Documento donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron el contrato de asociación en participación ante fedatario público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato (copia certificada).

4. Personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México:

- Acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando éstos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
- Los extranjeros que residan en un país o jurisdicción con los que México tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información y que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, podrán exhibir el contrato suscrito con la empresa IMMEX en lugar del acta o documento constitutivo. Cuando el contrato conste en idioma distinto del español, debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
- Contrato de asociación en participación, en los casos que así proceda, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales (original).
- Contrato de fideicomiso, en los casos en que así proceda, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original).
- Documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país, en los casos en que así proceda (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
- Acta o documento debidamente apostillado o legalizado, en los casos en que así proceda, en el que conste el acuerdo de apertura del establecimiento en el territorio nacional (copia certificada).

5. Administración Pública y demás Órganos de Estado (Federal, Estatal, Municipal):

- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en órgano oficial (copia simple o impresión del diario, periódico o gaceta oficial), o bien, copia simple de las disposiciones jurídicas vigentes que acrediten su constitución, personalidad jurídica y estructura orgánica.

Tratándose de unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, la autorización del ente público al que pertenezcan.

6. Sindicatos:

- Estatuto de la agrupación (original).
- Resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente (original).

7. Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:

- Documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia (original).

8. Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones: - Documento que acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones (original). 9. Asociaciones religiosas: - Exhibir, en sustitución de la copia certificada del documento constitutivo protocolizado, el Certificado de Registro Constitutivo que emite la Secretaría de Gobernación, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento (original). - Estatutos de la asociación protocolizados (original). - Dictamen de la solicitud para obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, emitido por la Secretaría de Gobernación (original). 10. Fideicomisos: - Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria, protocolizado ante fedatario público (copia certificada), o bien Contrato con ratificación de las firmas originales ante cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en términos del artículo 19 del CFF (original). En el caso de entidades de la Administración Pública, diario, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso (impresión o copia simple). - Número de contrato del fideicomiso. 11. Personas morales de carácter social o agrario distintas a sindicatos: - Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada). - Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración, (copia certificada). 12. Sociedades Financieras de Objeto Múltiple: - Contar con el folio vigente en el trámite de inscripción asignado por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), dentro del portal del registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES). 13. Fondos de Inversión: - Acta suscrita por el fundador aprobada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en la que dé fe de la existencia del fondo de inversión (original). Para la inscripción de Fondos de Inversión, se acepta como documento constitutivo protocolizado el acta constitutiva y estatutos sociales aprobados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. No será necesario hacer constar dichos documentos ante Notario o Corredor Público ni ante el Registro Público de Comercio.
--

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- El representante legal y los socios, accionistas o asociados de las personas morales distintas de aquellas con fines no lucrativos, **deben estar inscritos en el RFC**.
- En caso de preinscripción, llenar el formulario ubicado en el Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato. De forma presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del trámite o servicio

En las Oficinas del SAT:

- Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibirás el **Acuse de presentación inconclusa de la solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

En el Portal del SAT:

- Acuse de preinscripción al Registro Federal de Contribuyentes**, en caso de que el trámite se haya iniciado en el Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	Inmediato.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. - Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. - Acuse de preinscripción en el Registro Federal de Contribuyentes en el caso de haber iniciado el trámite en el Portal del SAT. - En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el Acuse de Presentación Inconclusa de Solicitud de Inscripción o Aviso de Actualización al RFC.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 en la opción Inscripción en el RFC y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- Las asociaciones en participación que se inscriban en el RFC con el nombre del asociante, deben citar además en su denominación, las siglas “A en P”. - En inscripción de fideicomisos, la denominación o razón social, debe contener el número del fideicomiso como aparece en el contrato que le da origen. - Si requieres tramitar la e.firma, debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma del Anexo 1-A de la RMF.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 19, 17-B y 27 del CFF; 22, 23, 24, 25 y 28 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.5., 2.4.13., 2.4.14. y 2.4.15. de la RMF.		

44/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC		
Trámite	Indica el procedimiento en caso de que cuentes con resolución de créditos fiscales determinados, para solicitar el formato para pago de contribuciones federales (línea de captura) o bien, consultar a través de internet tus adeudos fiscales y generar la línea de captura para el pago, ante las instituciones bancarias autorizadas por el SAT.	● Gratuito
Servicio		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/89573/consulta-y-paga-tus-adeudos-fiscales-si-estas-inscrito-al-rfc

	• MarcaSAT 55 627 22 728 desde cualquier parte del país, desde Estados Unidos y Canadá 01-877-44-88-728. • En las salas de internet (Mi @espacio) de la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio fiscal registrado. • En la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal determinado, previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx ➢ Portal Gob.mx https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx ➢ SAT Móvil aplicación.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En el Portal del SAT: • Generación de Línea de Captura: 1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi portal, tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. 3. Ingresa al apartado Créditos Fiscales / Servicios / Formato para pago (total) y aparecerá un listado de los créditos que tienes pendientes de pago; sobre el recuadro selecciona uno o más créditos fiscales que desees pagar y selecciona el botón Generar formato para pago o Cancelar en caso necesario, Guárdalo o imprímelo para su pago. • Caso de Solicitud de Servicio: 1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi portal, tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. 3. Ingresa a los apartados Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio en Trámite: Selecciona la opción LÍNEA CAPTURA CRÉDITO FISCAL; en Dirigido a: Administración Desconcentrada de Recaudación; en Asunto: Solicitud de formato para pago de contribuciones federales con línea de captura; en Descripción: Señala el(los) número(s) de resolución(es) determinante(s) de los que desees emitir la línea de captura; en Adjuntar Archivo: elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar, selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala. 5. En caso de que no cubras los requisitos por completo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: • En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. • Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta • Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. En MarcaSAT: 1. Llama al teléfono 55 627 22 728. 2. Proporciona tu RFC o el de la persona moral. 3. Indica al asesor que te atienda, que desees ingresar una solicitud de formato para pago de contribuciones federales con línea de captura. 4. Te solicitarán algunos datos relacionados con tu identidad, trámite y correo electrónico para proporcionarte el formato solicitado. En las Oficinas del SAT: 1. Acude a la sala de internet (Mi @espacio) de la Oficina del SAT más cercana al domicilio fiscal registrado sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Genera la línea de captura en la sala de internet con apoyo del personal de la Oficina del SAT, o solicita la línea de captura en la ventanilla asignada. 3. Recibe impreso el formato con línea de captura. Administración Desconcentrada de Recaudación: 1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla tu adeudo fiscal, con los documentos solicitados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega el escrito libre y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe tu acuse y espera respuesta por parte de la autoridad. • Ingresa al portal bancario o acude a la ventanilla de la institución bancaria para realizar el pago correspondiente si eres persona física, en caso de ser persona moral realiza tu pago a través del portal bancario.	

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Si el trámite lo realizas en el Portal del SAT: 1. No requieres presentar documentación.		
Si el trámite lo realiza en MarcaSAT: 1. Documento entregado por el SAT.		
Si el trámite lo realiza en las oficinas del SAT: 1. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF. 2. En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF. 3. Escrito libre dirigido a la autoridad donde se precise el o los números de resolución (es) y la autoridad que determinó el o los créditos fiscales.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con RFC y contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT: - Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?; selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta, Ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige Buscar. En forma Presencial: - En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez enviada la solicitud, en caso de cumplir con los requisitos solicitados, obtendrás el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura vigente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
6 días hábiles.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - En caso de que la solicitud sea procedente: formato para pago de contribuciones federales con línea de captura.	La que se señale en el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31 párrafos primero y segundo y 65 del CFF.		

45/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales a través de fedatario público por medios remotos		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
Presenta tu solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de una persona moral (empresa o sociedad) ante el fedatario público que la constituye y obtén su Cédula de Identificación Fiscal.		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Al momento que se firme el acta o documento constitutivo ante fedatario público.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante un fedatario público incorporado al Esquema de Inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos .
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Ante el fedatario público que protocoliza el documento constitutivo: - Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Proporciona la información que te solicite el fedatario público. - En caso de que se realice la inscripción de la persona moral, recibe la SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES y el ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presentar al fedatario público ante quien constituyes la empresa o sociedad: - Documento constitutivo protocolizado por el mismo fedatario público. (copia certificada). - Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF (original). - Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio, del Anexo 1-A de la RMF. (Original y copia simple para cotejo). - En caso de personas morales distintas de aquellas con fines no lucrativos, deben presentar la clave de Registro Federal de Contribuyentes válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que se mencionen dentro del acta constitutiva (copia simple). - Manifestación por escrito que contenga las claves del RFC validas de los socios, accionistas o asociados, en caso de que no se encuentren dentro del acta constitutiva (original). - En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no estén obligados a solicitar la inscripción en el RFC, utilizarán el siguiente RFC genérico: - Personas físicas: EXT900101N1 - Personas morales: EXT990101N1 En caso de representación legal: - Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal, esto, en los casos en que la personalidad no se acredite en la propia acta o documento constitutivo (copia certificada y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- El representante legal, los socios, accionistas y asociados de la persona moral deben estar inscritos en el RFC. - Solicitar la inscripción de la persona moral ante el mismo fedatario público que protocolizó el documento constitutivo. - La inscripción del representante legal y de los socios o accionistas se debe solicitar al fedatario público que protocolice el documento constitutivo o acta de asamblea.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?

- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. - ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/30905/presenta-tus-tramites-relacionados-con-el-esquema-de-inscripcion-en-el-rfc-para-fedatarios-publicos	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- En caso de las sociedades de Objeto Múltiple se debe validar dentro del Portal del Registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES), que cuentan con folio vigente en el trámite de inscripción, asignado por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF). - Las siguientes solicitudes de inscripción de personas morales deben presentarse en las Oficinas del SAT: - Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades, conforme a lo establecido en la ficha 49/CFF de este anexo. - Solicitud de inscripción por escisión de sociedades, conforme a lo establecido en la ficha 50/CFF de este anexo. - Inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades, conforme a lo establecido en la ficha 231/CFF de este anexo.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 y 31 del CFF; 22 y 23 del RCFF; Reglas 2.4.5., 2.4.13. y 2.4.14. de la RMF.	

46/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de organismos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, organismos descentralizados y órganos constitucionales autónomos		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta tu solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de organismos de la federación o de la entidad federativa, municipios y órganos autónomos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
El representante legal del organismo, dependencia, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás área u órganos de la Federación, entidades federativas, municipios, organismos descentralizados y órganos constitucionales autónomos, con autorización del ente público al que pertenecen para inscribirse en el RFC.		Dentro del mes siguiente al día en que obtenga la autorización del ente público al que pertenece.
¿Dónde puedo presentarlo?		● Preinscripción en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc ● En las Oficinas del SAT para concluir al trámite, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx ● Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Preinscripción en el Portal del SAT (Sirve para agilizar la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes):		
1. Ingresa a https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc		
2. Selecciona la opción Ejecutar en línea .		

3. Llena los datos solicitados en el formulario, confirma la información. 4. Imprime el ACUSE DE PRE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES En las Oficinas del SAT, previa cita: 1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? de este trámite. 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite. 3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal. 4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. 5. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe Solicitud de inscripción al RFC y Acuse único de inscripción en el RFC , del organismo. 6. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC , que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite. 7. Podrás acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT. 8. En caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Preinscripción en el Portal del SAT: 1. No se requiere presentar documentación. En las Oficinas del SAT, presentar: 1. Documento que acredite la personalidad del representante legal o apoderado, quien debe contar con facultades para representar a la dependencia en toda clase de actos administrativos, o contar con un poder general para actos de dominio o administración (original). 2. Acuse de preinscripción en el RFC, en el caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT. 3. El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia, para ello debe acreditar su puesto y funciones presentando: • Nombramiento (original). • Credencial vigente expedida por la dependencia correspondiente (original). • Documento que contenga la autorización del ente público al que pertenece, para cumplir por separado con sus obligaciones fiscales (original). • Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en el órgano oficial (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial). • Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio, del Anexo 1-A de la RMF (original). • Identificación oficial vigente y en original del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF (original).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
El representante legal de la persona moral debe estar inscrito en el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato. De forma presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización , con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos y condiciones, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes del organismo y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	Inmediato.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Solicitud de Inscripción al RFC. • Acuse único de inscripción al RFC.	Indefinida.	

• Acuse de preinscripción en el RFC en el caso de haber iniciado el trámite en el Portal del SAT. • En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC.	
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 en la opción inscripción en el RFC y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
• La denominación del organismo a inscribir iniciará con el nombre del ente público al que pertenece, seguido del que lo identifique y que se encuentre establecido en el documento que contenga la estructura orgánica del ente público al que pertenece. • La fecha de inicio de operaciones será la fecha de la autorización que le otorgue el referido ente público. • Si requieres tramitar la e.firma, debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma del Anexo 1-A de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 5 y 27 del CFF; 22, 23 y 25 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.14 de la RMF.	

47/CFF Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su Certificado de sello digital, se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Subsana las irregularidades por las que se dejó sin efectos tu Certificado de sello digital, se restringió el uso de tu Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizas para expedir CFDI.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/67400/aclaracion-para-subsanar-las-irregularidades-detectadas-o-desvirtuar-la-causa-por-la-que-se-dejo-sin-efectos-su-certificado-de-sello-digital
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra en Mi portal, tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. 3. Ingresa a los apartados Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio en Trámite selecciona la opción "BLOQUEO CSD" en el que aplique al supuesto por el que se dejaron sin efectos los mecanismos de facturación; en Dirigido a: la Autoridad que emitió el bloqueo; en Asunto: Desbloqueo de CSD. Descripción: incorpora los argumentos por los cuales solicitas el desbloqueo de CSD.; Adjuntar Archivo: elige Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF		

que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar ; selecciona Enviar , se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.		
5. Revisa tu solicitud en un plazo de 5 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:		
- En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Archivo digitalizado con la resolución administrativa a través de la cual se dejó sin efectos tu CSD, se restringió el uso de tu Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI. - Elementos probatorios que desvirtúen las irregularidades detectadas o que soporten los hechos o circunstancias que manifiesta.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/67400/aclaracion-para-subsanar-las-irregularidades-detectadas-o-desvirtuar-la-causa-por-la-que-se-dejo-sin-efectos-su-certificado-de-sello-digital	Sí, en los casos en que resulte necesario que la autoridad fiscal corrobore los argumentos planteados y las pruebas proporcionadas por el contribuyente en su solicitud de aclaración. Por ejemplo: Si el CSD fue dejado sin efectos por no haber localizado al contribuyente en el domicilio fiscal o cuando el manifestado no reúna los requisitos del artículo 10 del CFF.	
Resolución del trámite o servicio		
- Respuesta a tu caso de aclaración. - Resolución que se dará a conocer a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	5 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - Respuesta electrónica a tu solicitud de aclaración. - Resolución que recibirás a través de buzón tributario.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 opción,3 Orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		

- Cuando derivado del volumen de la documentación que integra los elementos probatorios con los que pretendas desvirtuar o subsanar las irregularidades y no sea posible su envío electrónico a través del caso de aclaración, en el mismo se deberá indicar dicha circunstancia. En estos casos, podrás entregar la documentación correspondiente ante la autoridad que emitió el oficio por el que se dejó sin efectos el CSD, o bien, ante la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio (Consultar el Anexo 23 de la RMF), presentando escrito libre en el que se haga referencia al citado oficio y al caso de aclaración ingresado. Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como fecha de presentación del caso de aclaración, la fecha en que realices la entrega física de la documentación que integra los citados elementos probatorios. - En términos del artículo 10 del RCFF, derivado de la presentación del caso de aclaración, la autoridad que hubiese detectado algún supuesto para dejar sin efectos el CSD, restringir el uso del Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI, podrá requerir información o documentación adicional. - El aporte de datos, información o documentación que presenten los contribuyentes derivado del requerimiento de información adicional, será presentado a través de un caso de aclaración de conformidad con la presente ficha de trámite y en la etiqueta que la autoridad haya señalado para tales efectos a través del oficio mediante el cual se realizó el requerimiento. Asimismo, se deberá hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio. - Tratándose del supuesto relativo a dejar sin efectos el CSD del contribuyente, si la autoridad te resuelve favorablemente, podrás solicitar la emisión de un nuevo Certificado, para lo cual deberás utilizar el servicio de generación de Certificados publicado en el Portal del SAT y cumplir con los requisitos señalados en la ficha de trámite 108/CFF "Solicitud de Certificado de sello digital" de este Anexo 1-A, siempre que se hubiesen desvirtuado o subsanado las irregularidades detectadas y, en su caso, todos los supuestos por los cuales se te aplicó la medida. - Para el caso de la restricción del uso de Certificado de e.firma o el mecanismo que utilices para la expedición de CFDI, si la autoridad te resuelve favorablemente, procederá de manera simultánea al levantamiento de la restricción correspondiente. - En el supuesto de que varias autoridades emisoras hayan dejado sin efectos tu CSD, el desbloqueo operará hasta que hayas subsanado la totalidad de las irregularidades detectadas por cada unidad administrativa del Servicio de Administración Tributaria.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-H, primer párrafo, fracciones X, XII y XII, 17H Bis, último párrafo y 29, segundo párrafo, fracción II del CFF; 10 del RCFF; Reglas 2.2.4., 2.2.8. y 2.7.1.21. de la RMF.

48/CFF Aviso para llevar a cabo una fusión posterior		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso cuando dentro de los cinco años posteriores a la realización de una fusión o de una escisión de sociedades, pretendas realizar una fusión.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Con anterioridad a la fusión que corresponda.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña , elige Iniciar sesión . 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente: 4.1. En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite , selecciona: 48/CFF AVISO FUSION POSTERIOR . 4.2. En Dirigido a : Servicio de Administración Tributaria; en Asunto : Aviso para llevar a cabo una fusión posterior; en el apartado Descripción : señala el motivo de la presentación de tu aviso. 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar , y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		

Archivo digitalizado que contenga el informe suscrito por los representantes legales de todas las sociedades que vayan a fusionarse, con independencia de que no se ubiquen en el supuesto a que se refiere el artículo 14-B, segundo párrafo del CFF en el que realicen las manifestaciones, bajo protesta de decir verdad y acompañen la siguiente información y documentación:

1. Las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, en los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión por la cual se presenta el aviso.
2. Las fechas y las unidades administrativas del SAT ante las que se presentaron los avisos de fusión y escisión de sociedades a que se refieren los artículos 24 y 30 del RCFF, respecto de las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
3. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital transmitidas en las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretendan fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
4. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital, que serán transmitidas en la fusión que se pretende realizar. Dichos saldos deberán estar actualizados al último día del mes inmediato anterior a aquél en el que se presente el aviso.
5. En caso de existir cuentas por pagar y cuentas por cobrar entre la fusionante y fusionada(s), el papel de trabajo que contenga el ajuste que se pretenda realizar a dichas cuentas, con motivo de la fusión por la que presenta el aviso.
6. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir, transmitidas en las escisiones a que se refiere la fracción I y las de las fusionantes al momento de las fusiones referidas en la misma fracción.
7. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir de las personas morales que pretendan fusionarse, que conservarán las fusionantes después de la fusión que se pretende realizar. Dichas pérdidas deberán estar actualizadas al último día del mes inmediato anterior a aquél en el que se presente el aviso.
8. Los saldos, las cuentas y las pérdidas a que se refieren las fracciones III, IV, V y VI, se deberán identificar por cada persona moral que haya participado en fusiones o escisiones dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión, o que pretendan participar en ésta, tanto antes como después de las fusiones o escisiones.
9. Indica si las personas morales que pretenden fusionarse han obtenido alguna resolución favorable en medios de defensa promovidos ante autoridades administrativas o jurisdiccionales, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión y, en su caso, la fecha de presentación del recurso o la demanda y el número del expediente respectivo.
10. Documentación con la que se acredite que se cumplieron los requisitos establecidos en el artículo 14-B, fracción II, inciso a) del CFF, respecto de las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
11. Los testimonios de los instrumentos públicos en los que se hubiesen protocolizado las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobaron las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
12. Los proyectos de las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobarán la fusión que se pretende realizar.
13. Las inscripciones y anotaciones realizadas en el registro de acciones a que se refiere el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que se pretende realizar la fusión.
14. Organigrama del grupo al que pertenecen las personas morales que pretenden fusionarse, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de dichas personas, antes y después de la fusión que se pretende realizar. Para estos efectos, se entenderá como grupo, lo que el artículo 24, último párrafo de la Ley del ISR considere como tal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
--	---

Trámite inmediato.

No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, y de ser el caso se tendrá por cumplida la obligación.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
---	---	---

Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- El aviso deberá presentarse por cada una de las sociedades que posterior a la realización de una fusión o de una escisión de sociedades, pretendan realizar una fusión. - La documentación e información señalada en esta ficha de trámite, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 3 Mb, si el peso del archivo es mayor debes adjuntarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 12, 14-B, segundo párrafo y 17-D, del CFF; 24 y 30 del RCFF; 24, último párrafo de la LISR; 128 de la LGSM; Regla 2.1.10. de la RMF.		

49/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Permite la inscripción y cancelación de las sociedades involucradas en una escisión de sociedades.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
La persona moral escindida designada.		En el momento en que firmen el acta de escisión de sociedades.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la oficina del SAT, previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite. - Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. - En caso de que cumplas con los requisitos, se inscribe a la persona moral escindida, se cancela a la escidente y recibes SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, y Forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los 10 días hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT, donde presentaste tu trámite; en caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En las Oficinas del SAT, presentar:		

1. Documento notarial debidamente protocolizado donde conste la escisión (copia certificada). 2. Constancia de que la escisión está inscrita en el Registro Público de Comercio, (original), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el fedatario público que protocolizó el documento de escisión o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (original). 3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio, del Anexo 1-A de la RMF (original). 4. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF (original). En caso de representación legal: 5. Poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 6. Documento notarial con el que haya sido designado representante legal para efectos fiscales tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada). 7. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual podrá descargar de: https://www.mat.sat.gob.mx/personas/resultadobusqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable • Elegir las opciones Normatividades / Formato RX (editable) y llenarla conforme a su sección de instrucciones, imprimirla y firmarla por el representante legal en dos tantos. 8. Personas morales que se creen a partir de una escisión, deben contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que la integren, dentro del documento protocolizado que les de origen. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentre dentro de dicha acta, el representante legal debe manifestar por escrito las claves de RFC correspondientes. 9. Para los contribuyentes que se cancelen en el RFC y que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su Reglamento; deberán presentar el acuse de su baja del padrón de actividades vulnerables en original. 10. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el RFC genérico siguiente: • Personas físicas: EXT900101NI • Personas morales: EXT90101NI1	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
El representante legal de la persona moral a inscribir deberá estar inscrito en el RFC. La persona moral escidente debe cumplir con lo siguiente: • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • Haber presentado la última declaración del ejercicio del ISR. • No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo. • No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados. • No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF. • No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan. • No existir omisiones, diferencias e inconsistencias en el cumplimiento de las obligaciones fiscales. • Contar con buzón tributario activo. • Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la Forma RX sea localizable.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Trámite inmediato. • Presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE	Sí, Orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad para determinar su localización.

PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.		
Resolución del trámite o servicio		
- Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral escindida, la cancelación de la persona moral escidente y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud. - En caso de que no se actualice la situación fiscal de la persona moral escidente, la resolución se envía mediante Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos y condiciones a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. - SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. - ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. - En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Si requieres tramitar la e.firma, debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma del Anexo 1-A de la RMF.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27, 31, 69, 69-B del CFF; 22, 23, 24 del RCFF; 297 del CFPC, Reglas 2.4.5. y 2.4.14. de la RMF.		

50/CFF Solicitud de inscripción en el RFC por escisión de sociedades		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Presenta tu solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la sociedad que surge de una escisión.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
El representante legal de la persona moral.		Dentro del mes siguiente al día en que inicie operaciones.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En la oficina del SAT, previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite. 3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. 4. En caso de que cumplas con los requisitos, recibes SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES y ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, de la persona moral. 5. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite. Puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los 10 días hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT; en caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
1. Documento notarial protocolizado, donde conste la escisión (copia certificada). 2. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio, del Anexo 1-A de la RMF (original). 3. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF (original). En caso de representación legal: 4. Poder notarial, que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original o copia certificada). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 5. Documento notarial con el que haya sido designado representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada). 6. Clave del RFC de la sociedad escidente, en caso de escisión parcial. 7. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual podrá descargar de: https://www.mat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable - Elegir las opciones Normatividades / Formato RX (editable) y llenarla conforme a su sección de instrucciones, imprimirla y firmarla por el representante legal en dos tantos. 8. En caso de personas morales distintas de aquellas con fines no lucrativos que se creen a partir de una escisión, deben presentar la clave de RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que se mencionen, dentro del documento protocolizado que les de origen (copia simple). 9. Manifestación por escrito que contenga las claves del RFC válidas de los socios, accionistas o asociados, en caso de que no se encuentren dentro del acta constitutiva (original). 10. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no estén obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el siguiente RFC genérico: - Personas físicas: EXTF900101NI1 - Personas morales: EXT990101NI1			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
El representante legal y los socios, accionistas o asociados de las personas morales distintas de aquellas con fines no lucrativos, deben estar inscritos en el RFC .			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	

- Trámite inmediato. - Presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.		No.
Resolución del trámite o servicio		
- Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral escindida y los documentos que comprueban el registro de la solicitud. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	Inmediato.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada. - SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. - ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. - En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Si requieres tramitar la e.firma, debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma del Anexo 1-A de la RMF.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 5 y 27 del CFF; 22, 23 y 24 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.5. y 2.4.14. de la RMF.		

51/CFF (Se deroga)

52/CFF (Se deroga)

53/CFF (Se deroga)

54/CFF (Se deroga)

55/CFF Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita el pago de tus adeudos a través de la modalidad de pago a plazos flexible cuando desees corregir tu situación fiscal en cualquier etapa dentro del ejercicio de facultades de comprobación y hasta antes de que se emita la resolución que determine el crédito fiscal.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? • Personas físicas. • Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando la autoridad fiscal te haya comunicado el monto del adeudo a corregir.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. • En la oficina de la entidad federativa que te esté ejerciendo las facultades de comprobación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: 1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Registra en Mi portal tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión . 3. Ingresa a los apartados: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , en Trámite selecciona la opción PAGO A PLAZOS 66 Y 66-A CFF ; en Dirigido a: Administración Desconcentrada de Recaudación; Asunto: Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación; en Descripción: Señala brevemente el motivo, periodo(s) y concepto(s) por los que presentas tu solicitud. Adjuntar Archivo: elige Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar , selecciona Enviar , se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala. 5. Revisa tu caso de solicitud en un plazo de 7 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: 7. En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión . 8. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta . 9. Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. En forma Presencial: 1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. 3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso de que no cumplas: Cuando no cumplas con alguno de los requisitos señalados en el siguiente apartado, dentro del plazo de 7 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud se te requerirá información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de autorización de pago a plazos y será necesario que presentes una nueva solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales: • Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral. • Domicilio fiscal manifestado en el RFC. • Clave del RFC. • Domicilio para oír y recibir notificaciones. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • El propósito de la promoción. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente: • Dirección de correo electrónico. • La manifestación de que se trata de un adeudo por autocorrección. • El monto del adeudo a pagar, así como los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios. • La modalidad de pago a plazos flexibles: En parcialidades incluyendo el proyecto de pagos con fechas y montos concreto o de manera diferida, según elijas. • La justificación del motivo por el cual solicitas esta modalidad de pago. • Bajo protesta de decir verdad que el 40% del monto del adeudo a corregir representa más de la utilidad fiscal del último ejercicio fiscal en que hayas tenido utilidad. 2. Archivo en formato PDF de la última declaración del ISR, en la que hayas manifestado utilidad fiscal. 3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. En caso de representación legal 4. Poder notarial con el que acredite la personalidad de los representantes legales (copia simple y copia certificada para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público. (original y copia simple). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña, en caso de que el trámite se realice a través del Portal del SAT.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT: • Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?; selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige Buscar. En forma Presencial: • En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• La autoridad fiscal dentro del plazo de 7 días contados a partir de la recepción de la solicitud, podrá requerirte datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios para su valoración, mismos que debes proporcionar dentro de un plazo de 10 días hábiles. • Una vez recibida tu solicitud y el proyecto de pagos, la autoridad procederá a efectuar la valoración y emitirá una resolución de aceptación o negación de la propuesta de pagos, según corresponda, la cual te será notificada, a través de buzón tributario, de forma personal o en las oficinas del SAT. En el caso de que se le haya negado la autorización del proyecto de pagos, la autoridad fiscal procederá a concluir el ejercicio de facultades de comprobación y emitirá la resolución determinativa del crédito fiscal que corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se recibió la solicitud o del cumplimiento al requerimiento de información.	7 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Acuse de recibo. • Resolución de autorización o negativa.	Varía de acuerdo al número de parcialidades autorizadas.	
CANALES DE ATENCIÓN		

• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
• Los formatos para el pago de contribuciones federales para pagar de la primera y hasta la última parcialidad del periodo elegido o plazo autorizado o el correspondiente al monto diferido, te serán entregados conforme a lo siguiente: ➢ En la Oficina de Recaudación del SAT más cercana a tu domicilio. ➢ Entrega personal en tu domicilio fiscal, junto con la resolución de autorización. ➢ A través de Mi portal, sólo para los casos de reposición. • Los pagos que se te autoricen debes pagarlos en los montos y en las fechas señaladas que se te hayan autorizado, de no ser así, perderás el beneficio.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 66, tercer párrafo y 134 del CFF, 66 y 67 del RCFF; Regla 2.11.11. de la RMF.	

56/CFF (Se deroga)

57/CFF (Se deroga)

58/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Solicita el formato para pago de contribuciones federales (línea de captura) en caso de que cuentes con una resolución de créditos fiscales determinados y no te encuentres inscrito en el RFC.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales no inscritas en el RFC que deban llevar a cabo el pago de adeudos fiscales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/73981/consulta-y-paga-tus-adeudos-fiscales-si-no-estas-inscrito-al-rfc • MarcaSAT 55-627-22-728 y 01-877-44-88-728 desde Estados Unidos y Canadá. • En las salas de internet (Mi @espacio) de la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio fiscal registrado. • En la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal determinado, previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx ➢ Portal Gob.mx https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx ➢ SAT Móvil aplicación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT:		

1. Ingresa en el portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Selecciona Iniciar. 3. Registra la información solicitada, relacionada con el Registro Federal de Contribuyentes (opcional); Número de resolución; ADR que controla el adeudo; Autoridad determinante; Fecha de resolución determinante y Captcha; la información en cada uno de ellos es obligatoria y deberá capturarse tal y como aparecen en los documentos proporcionados por el SAT al momento de su notificación o por alguna gestión de cobro. 4. Elige el botón Pago Total y genera la línea de captura de los adeudos a pagar. Guárdalo o imprímelo para su pago. MarcaSAT: 1. Llama desde cualquier parte del país al 55-627-22-728 y 01-877-44-88-728, desde Estados Unidos y Canadá, opción 9, seguida de opción 1, de lunes a sábado de 8 hrs. a 21 hrs. En las Oficinas del SAT: 1. Acude a la sala de internet (Mi @espacio) de la Oficina del SAT más cercana al domicilio fiscal registrado sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Genera la línea de captura en la sala de internet con apoyo del personal de la Oficina del SAT, o solicita la línea de captura en la ventanilla asignada. 3. Recibe impreso el formato con línea de captura. Administración Desconcentrada de Recaudación: 1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla tu adeudo fiscal, con los documentos solicitados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega el escrito libre y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe tu acuse y espera respuesta por parte de la autoridad. • Ingresa al portal bancario o acude a la ventanilla de la institución bancaria para realizar el pago correspondiente si eres persona física, en caso de ser persona moral realiza tu pago a través del portal bancario.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Portal del SAT: 1. No se requiere presentar documentación. MarcaSAT: 1. Documento entregado por el SAT. En las salas de internet (Mi @espacio) de la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio fiscal: 1. Documento entregado por el SAT. En la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal: 1. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. 2. Documento entregado por el SAT. 3. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar: • Nombre, denominación o razón social de la empresa, si el contribuyente es persona moral. • Domicilio para oír y recibir notificaciones, si es el caso. • Señalar la autoridad a la que se dirige. • El propósito de la promoción. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. En caso de representación legal: 4. Poder notarial con el que acredite la personalidad de las y los representantes legales (copia simple y copia certificada para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público. (original y copia simple). 5. Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
No aplica.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.
Resolución del trámite o servicio	
Una vez enviada la solicitud, en caso de cumplir con los requisitos solicitados, obtendrás el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura vigente.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
6 días hábiles.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - En caso de que la solicitud sea procedente: formato para pago de contribuciones federales con línea de captura.	La que se señale en el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31 párrafos primero y segundo y 65 del CFF.		

59/CFF Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierte de la consulta a la solicitud de devolución a través del Portal del SAT, que la misma tiene el estatus de “abono no efectuado”			
Trámite Servicio	● ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
		Realiza la sustitución de tu cuenta CLABE, cuando no fue posible efectuar la transferencia electrónica de tu solicitud de devolución autorizada.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: Personas Físicas y Personas Morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/26089/presenta-la-correccion-de-cuenta-clabe	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
- Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime Enviar. - Selecciona el trámite y la opción de Modificar la cuenta asociada al trámite. - Actualiza tu Cuenta válida y selecciona la opción Aceptar. - En el mensaje Debe adjuntar el estado de cuenta para la cuenta CLABE y elige Aceptar, para ello selecciona la opción Examinar, elige el archivo que corresponde al estado de cuenta y oprime Adjuntar archivo: - Se presenta un mensaje de conformidad, selecciona la opción correspondiente y confirma la actualización de tu cuenta CLABE con tu e.firma. - Obtén y conserva su acuse de recibo electrónico.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
- Archivo digitalizado que contenga: - Estado de cuenta bancario con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga tu cuenta CLABE, mismo que deberá estar a tu nombre y contener tu RFC.			

En su caso, el requerimiento de la autoridad solicitando la cuenta CLABE.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con Contraseña. - Contar con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos - Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. - Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. - El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
4 días hábiles.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Debes asegurarte de que la nueva cuenta CLABE que proporciones, esté activa en la Institución Bancaria.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 22 y 22-B del CFF; Regla 2.3.5. de la RMF.		

60/CFF (Se deroga)

61/CFF (Se deroga)

62/CFF (Se deroga)

63/CFF (Se deroga)

64/CFF Solicitud de e.firma del personal que realiza comisiones oficiales en el extranjero		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Te permite obtener tu certificado de e.firma, si eres personal del Servicio Exterior Mexicano que se encuentra realizando funciones o comisiones oficiales en el exterior del país.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas, Servidores Públicos de la Federación que realicen funciones o comisiones oficiales en el extranjero como personal integrante del Servicio Exterior Mexicano. - Personas físicas, personal asimilado funcionaria o funcionario, agregada o agregado a misiones diplomáticas o representaciones consulares.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante las oficinas consulares del Servicio Exterior Mexicano.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude con la documentación del trámite, a la oficina consular del Servicio Exterior Mexicano. - Presenta la documentación e información, señalada en el apartado requisitos al funcionario público que atenderá tu trámite. - Recibe la documentación relacionada con tu trámite y tu certificado digital de e.firma.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el caso de Generación: - Unidad de memoria extraíble preferentemente nueva que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/ - Descarga la aplicación Certifica de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo. - Ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo. - Ejecuta el archivo Certifica. - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica. - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico. - Oprime el botón siguiente. - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres. - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada. - Oprime siguiente. - A continuación, el sistema te mostrará el mensaje "Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento" - Elige Continuar. - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla. - Oprime en el botón Guardar Archivos. - Elige la ruta para almacenar el archivo generado. - Oprime Guardar. - Al finalizar el sistema mostrará el mensaje que señala "Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos". - Oprime Aceptar. - Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma", disponible en el apartado "Documento descargable" de la ruta: https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma-(antes-firma-electronica) Por duplicado y firmada en tinta azul. - Correo electrónico al que tengas acceso.		

- Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Si eres mexicano por naturalización, el original de la carta de naturalización expedida por autoridad competente.
- Si eres extranjero, Forma Migratoria Múltiple expedida por el Instituto Nacional de Migración
- Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso B) **Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original), este requisito únicamente aplica si obtuviste tu RFC a través del Portal del SAT, con tu Clave Única de Registro de Población (CURP), en el caso de que únicamente cuentes con el Régimen de Sueldos y Salarios se aceptará como comprobante de domicilio la credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando el domicilio sea visible.
- Identificación oficial vigente, original y copia simple de cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
- Cumplir previamente con la acreditación de la identidad ante los servicios consulares.

En el caso de Renovación:

1. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
2. Unidad de memoria extraíble preferentemente nueva con el archivo con terminación (.req) generado previamente a través del programa Certifica, el cual se encuentra disponible en: <https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/>
 - Descarga la aplicación Certifica de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
 - Ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
 - Ejecuta el archivo Certifica.
 - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.
 - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico.
 - Oprime el botón siguiente.
 - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
 - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
 - Oprime siguiente.
 - A continuación, te mostrará el mensaje "Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento"
 - Da clic en Continuar.
 - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
 - Oprime en el botón Guardar Archivos.
 - Elige la ruta para almacenar el archivo generado.
 - Oprime Guardar.
 - Al finalizar el sistema mostrará el mensaje que señala "Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos".

Oprime Aceptar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, en el caso del trámite de generación del certificado de e.firma, se deberá contar previamente con los datos de identidad del contribuyente, consistentes en: huellas digitales, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales capturados en las oficinas consulares para la emisión del pasaporte.
- En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la oficina consular del Servicio Exterior Mexicano en la que solicitó su trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).

• Comprobante de generación del Certificado de e.firma. • Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del Contribuyente se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato, cuando se realiza en las oficinas del SAT y a través del Portal del SAT. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes, una vez presentada la aclaración deberás acudir a la oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma. • Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".		El Certificado Digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-8738-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presentatu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Cuando se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", se deberá presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en su situación fiscal, de su representante legal o en su caso socios, accionistas o integrantes, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF; 8 de la LSEM; Reglas 2.2.14., 2.4.6., 2.4.11., 2.8.3.1., 2.12.17. y 3.15.6. de la RMF.		

65/CFF (Se deroga)

66/CFF (Se deroga)

67/CFF (Se deroga)

68/CFF Reporte y entrega de documentación por fedatarios públicos de inscripción en el RFC de personas morales		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Entrega de la documentación de los trámites de inscripción en el RFC de personas físicas y morales, realizados por fedatario público.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Notarios y Corredores Públicos, incorporados al Esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.		¿Cuándo se presenta? Dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente al que se realizaron las inscripciones.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la oficina del SAT que corresponda al domicilio fiscal del fedatario público incorporado, previa cita generada en: - Portal SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? . 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite. 3. En caso de que la entrega de la documentación sea correcta, recibe Relación de contribuyentes inscritos , sellada como acuse de recepción. 4. En caso de que la documentación esté incompleta, recibe Relación de contribuyentes inscritos sellada, en la que se indica la documentación faltante, misma que se debe entregar en un plazo de 3 días hábiles a partir de la fecha de recepción.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Relación de contribuyentes inscritos en el RFC, en dos ejemplares, acompañada de los siguientes documentos de cada inscripción realizada: 2. Identificación oficial de la persona física inscrita (representante legal, socio, accionista o enajenantes de bienes) o del representante legal de la persona moral inscrita, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF (copia simple). 3. Documento constitutivo debidamente protocolizado, legible y en orden, copia certificada. 4. Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, copia simple, firmada de acuerdo a lo siguiente: - Inscripción de persona moral: por el representante legal. - Inscripción de persona física: por el representante legal, socio, accionista o enajenante de bienes. 5. Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes de cada una de las inscripciones realizadas (personas físicas y morales), copia simple. 6. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso B) Comprobante de domicilio , del Anexo 1-A de la RMF (copia simple). En caso de ser representante legal: 7. Poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

En la oficina del SAT donde entregaste la documentación, previa cita, con la relación de contribuyentes inscritos.		No.
Resolución del trámite o servicio		
- Si la entrega de la documentación es correcta, recibes Relación de contribuyentes inscritos en el RFC sellada. - En caso de que no entregues la documentación completa, recibes Relación de contribuyentes inscritos en el RFC sellada, en la que se indica la documentación faltante.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	Inmediato.	3 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Relación de contribuyentes inscritos en el RFC, sellada.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/30905/presenta-tus-tramites-relacionados-con-el-esquema-de-inscripcion-en-el-rfc-para-fedatarios-publicos		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- La documentación entregada, debe coincidir con la información registrada en la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes. - Cuando no se entregue la documentación señalada, la autoridad fiscal le solicitará la entrega de la totalidad de los documentos que deriven de las inscripciones en el RFC que procesó. - En caso que el fedatario público no entregue en dos ocasiones consecutivas dicha documentación, la autoridad podrá cancelar su incorporación en el Esquema de Inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.		
Fundamento jurídico		
Artículo 27 del CFF; Reglas 2.4.13., 2.5.14. y 2.5.25. de la RMF.		

69/CFF Informe de fedatarios públicos en materia de inscripción y avisos al RFC		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Hacer de conocimiento de la autoridad, las inscripciones que fueron realizadas.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Notarios públicos o corredores públicos incorporados al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos .		Dentro del mes siguiente contado a partir de la autorización de la escritura.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/30905/presenta-tus-tramites-relacionados-con-el-esquema-de-inscripcion-en-el-rfc-para-fedatarios-publicos
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Él o la fedatario público incorporado al esquema de inscripción en el RFC, por medios remotos, debe: 1. Ingresar a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Selecciona el apartado Trámites del RFC, expande el menú de Inscripción en el RFC por medios remotos, Selecciona el apartado. Presenta tus trámites relacionados con el esquema de inscripción en el RFC para fedatarios públicos, da clic en el apartado de iniciar e Ingresa con RFC y contraseña. 3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información. 4. Genera y Conserva el Acuse de recepción.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
El trámite es inmediato.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo electrónico, con el número de folio asignado, fecha y lugar de creación del informe.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. Estos informes se presentarán a través del programa electrónico DeclaraNOT, utilizando los Apartados Omisión de presentación de solicitud de inscripción o de avisos de cancelación de personas morales e Identificación de Socios o Accionistas. 2. Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía de llenado del DeclaraNOT en Línea, Aviso de Omisión de solicitud de inscripción o de avisos de liquidación o cancelación de personas morales, que se encuentra en el apartado Contenidos relacionados de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/70219/simulador-de-la-nueva-%22declaracion-informativa-para-notarios-publicos-y-demas-fedatarios-(declaranot-en-linea)%22		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 27 RCFF; Reglas 2.4.9., 2.4.10. y 2.4.13. de la RMF.		

70/CFF Aviso de apertura de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para actualizar en el RFC el domicilio de tus establecimientos o sucursales.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? • Personas físicas. • Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a aquel en que se realiza la apertura del establecimiento o sucursal.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/61783/presenta-tu-aviso-de-apertura-de-establecimientos-como-persona-fisica - Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/35597/presenta-el-aviso-de-apertura-de-establecimientos-de-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y revisa lo siguiente: 2. Captura tu RFC , Contraseña y el Captcha o tu e.firma y selecciona Enviar . 3. A continuación se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, si eres persona física y no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, si eres persona moral el registro de esta información es obligatorio, después registra la fecha del movimiento; en la siguiente pantalla Datos de ubicación captura la información solicitada en cada uno de los campos empezando por el código postal, cuando registres la información de todos los campos oprime el botón Continuar, si requieres capturar otro domicilio de establecimiento, oprime el botón Añadir y empieza nuevamente con la captura, una vez que termines de registrar el domicilio de los establecimientos, oprime el botón Continuar, con esto concluyes la captura, selecciona el botón Confirmar y se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL revisa la información capturada y corrige si es necesario, si la información es correcta oprime el botón Confirmar, se genera el ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL , que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo, con esto finalizas el trámite. 4. En caso de no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
El trámite es inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si capturas todos los campos del formulario electrónico, se actualiza tu situación fiscal en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/61783/presenta-tu-aviso-de-apertura-de-establecimientos-como-persona-fisica	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía para presentar el aviso de apertura de establecimiento o sucursal por internet , que se encuentra en el apartado Contenidos relacionados de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/61783/presenta-tu-aviso-de-apertura-de-establecimientos-como-persona-fisica	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 27 del CFF; 29, 32 del RCFF; Regla 2.5.16. de la RMF.	

71/CFF Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Actualizar tu situación fiscal en el RFC, en caso de que cambien tus actividades económicas o se modifiquen tus obligaciones.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		• Dentro del mes siguiente a aquél en que cambies tu actividad económica o modifiques tus obligaciones fiscales. • En caso de personas físicas que cambien de residencia fiscal, al momento del cambio y con no más de dos meses de anticipación.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: • Personas Físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fisica • Personas Morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/34937/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-de-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y requisita lo siguiente: 2. Captura tu RFC, Contraseña y el Captcha o tu e.firma y selecciona Enviar. 3. A continuación, se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, si eres persona física y no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, en caso de persona moral, el registro es obligatorio, registra la fecha del movimiento y aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime el botón Continuar, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta oprime el botón Guardar datos del cuestionario y posteriormente Confirmar; se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información capturada, si es necesario puedes corregir nuevamente, si la información es correcta oprime el botón Confirmar, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo. 4. En caso de no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en: • El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña o e.firma. • Las personas morales distintas de aquellas con fines no lucrativos, deben contar con clave de RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados mencionados dentro del acta constitutiva.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si el registro de la información es correcto, de forma automática se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 en la opción orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: - Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fisica - Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/34937/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-de-tu-empresa	- En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Este trámite lo presentan las personas físicas y morales que: - Modifiquen las actividades económicas que realizan y siempre que conserven al menos una activa. - Opten por una periodicidad de cumplimiento de obligaciones fiscales diferente o cuando opten por no efectuar pagos provisionales o definitivos. - Elijan una opción de tributación diferente a la que tienen. - Tengan una nueva obligación fiscal por cuenta propia o de terceros o cuando dejen de tener alguna de éstas. - Cambien su actividad económica preponderante. Personas físicas que: - Cambien su residencia fiscal al extranjero y continúen con actividades económicas para efectos fiscales en México.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D y 27 del CFF; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.4.6., 2.5.2., 2.5.16., 3.5.14., 3.12.4. 3.21.4.1., 3.21.5.1., 3.21.6.1., 12.3.2. y 12.3.10. de la RMF.	

72/CFF Aviso de cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta este aviso para actualizar el domicilio de un establecimiento o sucursal en caso de que lo cierres.	☒ Gratuito
☐		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Dentro del mes siguiente a aquél en que se cierre el establecimiento o sucursal.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/26672/presenta-tu-aviso-de-cierre-de-establecimiento - Personas Morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/35756/presenta-el-aviso-de-cierre-de-establecimientos-de-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y requisita lo siguiente: 2. Captura tu RFC , Contraseña y el Captcha o tu e.firma y selecciona Enviar .		

3. A continuación, se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, si eres persona física y no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, si se trata de una persona moral la captura es obligatoria, registra la fecha del movimiento; aparecerá la pantalla de Datos de ubicación, puedes localizar los establecimientos que tienes registrados capturando la información requerida en los campos Nombre de la Entidad Federativa y Nombre del Municipio o Demarcación Territorial, posteriormente da clic en el botón Buscar, selecciona de la lista que se muestra, el establecimiento que deseas cerrar y da clic en Continuar, con esto concluyes la captura del aviso, selecciona el botón Confirmar y se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL revisa la información capturada y corrige si es necesario; si la información es correcta oprime el botón Confirmar, se genera el ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo, con esto finalizas el trámite		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si capturas correctamente los campos del formulario, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Aviso de actualización o modificación de situación fiscal. - Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: Persona física: https://www.sat.gob.mx/tramites/26672/presenta-tu-aviso-de-cierre-de-establecimiento Persona moral: https://www.sat.gob.mx/tramites/35756/presenta-el-aviso-de-cierre-de-establecimientos-de-tu-empresa	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía para presentar el trámite de cierre de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades , que se encuentra en el		

apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/tramites/26672/presenta-tu-aviso-de-cierre-de-establecimiento>

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D y 27 del CFF; 29, 32 del RCFF; Regla 2.5.16. de la RMF.

73/CFF Aviso de suspensión de actividades		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Actualiza situación fiscal en el RFC, en caso de que dejes de realizar actividades económicas o cambios de residencia fiscal.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas.		Suspensión de actividades: - Dentro del mes siguiente a aquel en que dejen de realizar actividades económicas. Cambio de residencia fiscal: - Con máximo dos meses de anticipación, cuando cambien su residencia a un país en el extranjero.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/30544/presenta-tu-aviso-de-suspension-de-actividades-como-persona-fisica	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y revisa lo siguiente: - Captura tu RFC, Contraseña y el Captcha o tu e.firma y selecciona Enviar. - A continuación, se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, si no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, registra la fecha del movimiento y en la siguiente pregunta selecciona la opción que corresponda y posteriormente oprime el botón Continuar. - En la siguiente pantalla. Datos de ubicación selecciona de la lista que se despliega, el domicilio donde conservarás la documentación. Si requieres registrar un nuevo domicilio donde conservarás la documentación oprime el botón Nuevo domicilio y registra la información en cada uno de los campos, empezando por el código postal. - Una vez seleccionado o capturado el domicilio, oprime el botón Continuar, con esto concluyes la captura, selecciona el botón Confirmar y se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL revisa la información capturada y corrige si es necesario. - Si la información es correcta oprime el botón Confirmar, se genera el ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo, con esto finalizas el trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con Contraseña o e.firma. - Contar con el acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
El Trámite es inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si capturas correctamente los campos del formulario, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/30544/presenta-tu-aviso-de-suspension-de-actividades-como-persona-fisica	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: 0 https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
• Con la presentación de este aviso, la cédula de identificación fiscal que en su caso tengas asignada queda sin efectos en forma automática. • Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía para presentar el aviso de Suspensión de Actividades por Internet, que se encuentra en el apartado Contenidos relacionados de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/61783/presenta-tu-aviso-de-apertura-de-establecimientos-como-persona-fisica	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; Reglas 2.5.2. y 2.5.16. de la RMF.	

74/CFF Aviso de reanudación de actividades		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presenta este aviso para actualizar tu situación fiscal en el RFC, en caso de que inicies nuevamente alguna actividad económica.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		Dentro del mes siguiente a aquel en que inicien nuevamente alguna actividad económica.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/00354/presenta-tu-aviso-de-reanudacion-de-actividades-como-persona-fisica • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/34513/presenta-el-aviso-de-reanudacion-de-actividades-de-tu-empresa
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y revisita lo siguiente: 2. Captura tu RFC, Contraseña y el Captcha o tu e.firma y selecciona Enviar. 3. En la siguiente pantalla Datos de ubicación selecciona de la lista de domicilios registrados que se muestra, el domicilio que desees se considere como domicilio fiscal, en caso de que sea distinto, selecciona Nuevo domicilio y captura la información requerida en cada campo, empezando por el código postal al finalizar oprime el botón Continuar; aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime Continuar, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta oprime el botón Guardar datos del cuestionario y posteriormente Confirmar, se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información capturada, si es necesario puedes corregir nuevamente, si la información es correcta oprime el botón Confirmar. 4. En caso de que hayas registrado un nuevo domicilio fiscal, se muestra una pantalla en la que debes registrar los datos de la e.firma, para concluir la captura, oprime Confirmar y posteriormente Concluir Solicitud, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo. 5. En caso de que no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en: • El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña o e.firma. • Las personas morales distintas de aquellas con fines no lucrativos, deben contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados citados dentro del acta constitutiva.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
El trámite es inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si el registro de la información es correcto, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Preguntas frecuentes:	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Persona física: https://www.sat.gob.mx/tramites/00354/presenta-tu-aviso-de-reanudacion-de-actividades-como-persona-fisica Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/34513/presenta-el-aviso-de-reanudacion-de-actividades-de-tu-empresa	
Información adicional	
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía para presentar tu trámite de reanudación de actividades , que se encuentra en el apartado Contenidos relacionados de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/00354/presenta-tu-aviso-de-reanudacion-de-actividades-como-persona-fisica	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; Reglas 2.4.5., 2.5.16. y 3.21.5.1. de la RMF.	

75/CFF Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta este aviso para suspender o reanudar a asalariados.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y personas morales con carácter de empleador o patrón.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/12378/presenta-el-aviso-de-suspension-y-reanudacion-de-actividades-de-tus-trabajadores-%28asalariados%29	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR. - En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción SUSPENSIÓN ASALARIADO o REANUDACIÓN ASALARIADO, según sea el caso; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicitud de suspensión o reanudación de actividades, según el caso; Descripción: Solicito la suspensión o reanudación de actividades en el Padrón del RFC; según el caso, de los contribuyentes asalariados. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el archivo digitalizado con extensión TXT con las características que se explican en el apartado de Información adicional y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. - Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo o guárdalo. - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Archivo TXT, que cumpla con las siguientes características: - Sin tabuladores. - Únicamente mayúsculas.		

- El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII), sin importar el nombre de dicho archivo. - El archivo deberá estar delimitado por pipes “ ” de conformidad con los siguientes nueve campos, de la persona asalariada: ➤ Primera columna. - Clave en el RFC a 13 posiciones. ➤ Segunda columna. - Clave CURP a 18 posiciones. ➤ Tercera columna. - Primer Apellido. ➤ Cuarta columna. - Segundo Apellido (no obligatorio). ➤ Quinta columna. - Nombre(s). ➤ Sexta columna. - Fecha de suspensión o reanudación del asalariado en el formato DD/MM/AAAA. ➤ Séptima columna. - Marca del indicador de la suspensión o reanudación de la persona asalariada de acuerdo a los valores siguientes 1 Suspensión de asalariados, 2 Reanudación de asalariados. (únicamente pueden ser los valores 1 o 2). ➤ Octava columna. - Clave de RFC del patrón a 12 o 13 posiciones, según corresponda persona moral o persona física. ➤ Novena columna. - Marca del indicador de los Ingresos del asalariado de acuerdo a los valores siguientes (únicamente pueden ser los valores 1, 2, 3, 4, 5 o 6): - Asalariados con ingresos mayores a \$400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) - Asalariados con ingresos menores o iguales a \$400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) - Asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) - Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) - Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.) - Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) - Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la cuarta columna.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Ser empleador o patrón. - Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- La autoridad validará la información, si es procedente la solicitud se realiza la actualización de los trabajadores y recibes Acuse de Respuesta. - En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-odenuncia	

Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/12378/presenta-el-aviso-de-suspension-y-reanudacion-de-actividades-de-tus-trabajadores-%28asalariados%29	• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 30 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.5.16. de la RMF.	

76/CFF Aviso de cambio de denominación o razón social		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Actualiza la situación fiscal de personas morales en el RFC, en caso de que cambien su denominación o razón social.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Dentro del mes siguiente a aquél en que: - Se protocolice ante fedatario público el acta de asamblea de cambio de denominación o razón social. - Se publique Decreto de modificación en el Diario Oficial de la Federación, Periódico o Gaceta Oficial.
¿Dónde puedo presentarlo?		En las oficinas del SAT, previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? y entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite. 2. Proporciona información que te solicite el asesor fiscal. 3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso. En caso de que cumplas con los requisitos recibe ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL . 4. En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Acta protocolizada ante Fedatario público donde conste el cambio de denominación o razón social, en copia certificada. 2. Decreto o Acuerdo tratándose de la Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal), en el que se haya determinado el cambio de denominación o razón social, publicado en el Diario, Periódico o Gaceta Oficial, copia simple o impresión. 3. Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF (original). En caso de representación legal: 4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal en copia certificada u original de carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF. 5. Documento notarial con el que se designó al representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México en copia certificada.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se actualiza la denominación o razón social de la persona moral en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 opción y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/96802/presenta-tu-aviso-de-cambio-de-denominacion-o-razon-social	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 29 y 31 del RCFF; Regla 2.5.16. de la RMF.		

77/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT o en la Oficina del SAT		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta este aviso para actualizar los datos de tu domicilio fiscal en el RFC.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
• Personas físicas. • Personas morales.	• Dentro de los diez días siguientes al cambio de domicilio fiscal. • Para contribuyentes a los que se les han iniciado facultades de comprobación, con cinco días de anticipación al cambio de domicilio.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT:	

	• Persona Física: https://sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc • Persona Moral: https://sat.gob.mx/tramites/34794/realiza-el-cambio-de-domicilio-en-el-rfc-de-tu-empresa En la oficina del SAT, previa cita generada en: • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En el Portal del SAT: 1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. 2. Registra tu RFC y Contraseña o los datos de la e.firma. 3. Captura en los campos del formulario electrónico que se despliega referentes a: Datos del representante legal (en caso de ser aplicable), en caso de que no aplique, captura la fecha de movimiento y elige Continuar, verifica el domicilio, y revisa la información capturada. Confirma los datos e ingresa tu e.firma; oprime el botón Confirmar y posteriormente Concluir solicitud para que finalices el AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL y se genere el ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, imprímelo o guárdalo. • En el caso de que, al finalizar la captura se indique en el acuse que para concluir el trámite debes presentarte en la oficina del SAT de tu preferencia, acude previa cita, con la documentación señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? opción En las oficinas del SAT. En las Oficinas del SAT, previa cita: 1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que se te solicite. 3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso. 4. En caso de que cumplas con los requisitos recibes: AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL y ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. 5. En caso de que no cumplas con algún requisito, recibes: ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite. 6. Puedes acudir, previa cita, con los documentos faltantes, dentro del plazo señalado en dicho Acuse a la Oficina del SAT donde iniciaste el trámite. 7. En caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
En el Portal del SAT: No se requiere presentar documentación. En las Oficinas del SAT presentar: 1. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio, del Anexo 1-A de la RMF (original). 2. Identificación oficial vigente y en original del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. En caso de ser representante legal: 1. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales (original) o fedatario público (copia certificada). 2. Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).	

* Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:

1. Copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único), o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
2. Resolución judicial o instrumento notarial emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela, en caso de que así proceda (original).
3. Identificación oficial vigente y en original, cualquiera de las siguientes: Credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), Pasaporte, Cédula profesional, Licencia de conducir, Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, Tratándose de extranjeros, documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio) señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
4. Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, junto con copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes cualquiera de las señaladas en el punto anterior.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con contraseña y e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?

- Trámite inmediato.
- Presencial en la Oficina del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.

¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

No.

Resolución del trámite o servicio

En el Portal del SAT:

- Si cuentas con un buen historial de cumplimiento de obligaciones fiscales, puedes concluir el trámite de forma automática a través del Portal del SAT y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.
- Si no concluyes el trámite de forma automática y recibes **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, debes acudir a las Oficinas del SAT.

En las Oficinas del SAT:

- Si cumples con los requisitos, se actualiza el domicilio fiscal y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE LA SOLICITUD O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio

Trámite inmediato.

Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional

No aplica.

Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?

- AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.
- ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.
- En caso que no cubras el total de requisitos al presentar el aviso, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC.

¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?

Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: - Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc - Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/34794/realiza-el-cambio-de-domicilio-en-el-rfc-de-tu-empresa	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la “Guía para presentar el Aviso de Cambio de Domicilio por Internet”, que se encuentra en el apartado “Contenidos relacionados” de las siguientes ligas: - Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc - Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/34794/realiza-el-cambio-de-domicilio-en-el-rfc-de-tu-empresa	
Fundamento jurídico	
Artículos: 10, 17-D, 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.5.13. y 2.5.16. de la RMF.	

78/CFF Aviso de corrección o cambio de nombre			
Trámite Servicio	● ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
		Actualiza los datos de identidad (nombre, apellidos o fecha de nacimiento) de una persona física en el Registro Federal de Contribuyentes.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Personas físicas.		Dentro del mes siguiente a aquél en el que se lleve a cabo la corrección o cambio de datos de identidad.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En las Oficinas del SAT, previa cita generada en: ● Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx ● Portal Gob.mx https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal. 3. Recibe, al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso. ● En caso de que cumplas con los requisitos, recibe ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. ● En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
1. Acta de nacimiento expedida por el Registro Civil en copia certificada u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas donde consten los datos a corregir, o contar con CURP.			

2. Documento migratorio vigente expedido por autoridad competente, en el que conste el nuevo nombre, en caso de extranjeros (original).
3. Carta de Naturalización, en caso de mexicanos por naturalización (original).
4. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

En caso de representación legal:

1. Poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).
* Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:

1. Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil, en copia certificada u obtenida en el Portal <https://www.gob.mx/actas> (Formato Único) o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).
2. Resolución judicial o instrumento notarial emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela, en caso de que así proceda (original).
3. Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, junto con copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes, pudiendo ser cualquiera de las señaladas con anterioridad (original).
4. Identificación oficial vigente, cualquiera de las previamente descritas, a nombre del padre o tutor que funja como representante del menor de edad (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
Trámite inmediato.		No.			
Resolución del trámite o servicio					
Si cumples con los requisitos, se actualizan los datos de identidad en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso.					
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional		Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.		No aplica.		No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?			¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?		
ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.			Indefinida.		

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/93185/presenta-tu-aviso-de-correccion-o-cambio-de-nombre-	
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 29, 30, 31 del RCFF; Regla 2.5.16. de la RMF.	

79/CFF Aviso de cambio de régimen de capital		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Actualiza el cambio de régimen de capital de la persona moral en el Registro Federal de Contribuyentes.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Dentro del mes siguiente a aquél en que se protocolice ante fedatario público el Acta de Asamblea donde conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad.
¿Dónde puedo presentarlo?		En las oficinas del SAT, previa cita generada en: - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? . 2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal. 3. Recibe, al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso. - En caso de que cumplas con los requisitos, recibe ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. - En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Instrumento notarial en el que conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad (copia certificada). 2. Identificación oficial vigente y en original del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. En caso de representación legal: 3. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original). 4. Instrumento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se actualiza el cambio de régimen de la persona moral en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/05385/presenta-tu-aviso-de-cambio-de-regimen-de-capital	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 29, 30, 31 del RCFF; Regla 2.5.16. de la RMF.		

80/CFF Aviso de apertura de sucesión		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Actualiza la situación fiscal en el RFC de una persona física en caso de fallecimiento, a través de su albacea.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Persona física (Albacea de la sucesión).		Dentro del mes siguiente al día en que se acepte el cargo de albacea de la sucesión.
¿Dónde puedo presentarlo?		En las oficinas del SAT, previa cita generada en: • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx:

https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona información que te solicite. - Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso. - En caso de que cumplas con los requisitos recibe ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. - En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En las Oficinas del SAT, presentar: - Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" la cual podrá descargar de: https://www.mat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable Elige la opción: Normatividades / Formato RX (editable) y llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos y deberá estar firmada por el Albacea. - Acta de defunción expedida por el Registro Civil correspondiente (copia certificada y copia simple para cotejo). - Acuerdo o instrumento notarial de aceptación del cargo de albacea, que debe contener la fecha de inicio de la sucesión (copia certificada y copia simple para cotejo). - Identificación oficial vigente y en original del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. En caso de representación legal: - Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Hasta que el albacea o representante legal presente el aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/27889/presenta-el-aviso-de-apertura-de-sucesion	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.16. de la RMF.	

81/CFF Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral en caso de cancelación o cambio de residencia fiscal.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		- Por cancelación: Dentro del mes siguiente a aquél en el que se haya presentado la última declaración a que se esté obligado. - Por cambio de residencia fiscal: Dentro de los dos meses anteriores al día en que se realice el cambio.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las oficinas del SAT , previa cita para el servicio de cancelación de personas morales, generada en: - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal. - Recibe el Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC, revisalo y fírmalo. - En caso de que cumplas con los requisitos recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior. - Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 3 meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal de acuerdo a lo siguiente: registra en Mi Cuenta tu RFC y Contraseña y selecciona el botón Iniciar sesión, en el apartado de Datos		

de Identificación, podrás consultar en el campo **Situación** si el aviso ya fue procesado, apareciendo el estado de **Cancelado por cese total de operaciones**.

6. Si ya aparece ese estado, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: <https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal> elige el medio de autenticación (Contraseña o e.firma), registra los datos de autenticación y selecciona el botón **Generar Constancia**; imprímela o guárdala.
7. En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la Oficina del SAT donde lo presentaste, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
8. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibes **Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones**, el cuál te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual puedes obtener en la siguiente liga: <https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable>
Elegir las opciones **Normatividades / Formato RX (editable)** y llenarla conforme a su sección de instrucciones, imprimirla y firmarla por el representante legal. (en dos tantos).
2. Documento notarial donde conste el cese total de operaciones (copia simple y copia certificada para cotejo).
3. Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
4. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables; (original y copia simple para cotejo).

En caso de ser representante legal:

5. Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
* Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, (copia simple y copia certificada para cotejo).

En los siguientes casos, adicionalmente presentar:

- a) **Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc.).**
 - En lugar del documento notarial donde conste el Cese, el Decreto o acuerdo por el cual se extinguen dichas entidades, publicado en el Diario, Periódico o Gaceta Oficial (impresión o copia simple).
- b) **Cambio de residencia fiscal en el caso de personas morales con fines no lucrativos y residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México.**
 - Documento protocolizado ante fedatario público donde conste la designación del representante legal para efectos fiscales en México, mismo que debe ser residente en el país o residente en el extranjero con establecimiento permanente en México (copia simple y copia certificada para cotejo).
 - Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residirán, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia simple y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).
- c) **Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles, que cambien de residencia fiscal.**
 - Acuse de la información presentada en el Portal de transparencia con motivo de la transmisión de su patrimonio a otra donataria autorizada para recibir donativos deducibles. (impresión o copia simple).
- d) **Asociaciones Religiosas.**
 - Documento de cancelación emitido por la Secretaría de Gobernación. (copia certificada y copia simple para el cotejo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la última declaración a la que se hubiera estado obligado antes de la cancelación.
- Opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite.
- No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- Que tu ingreso declarado, así como el impuesto que hubieses retenido, manifestados en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, concuerden con los señalados en tus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.

- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, salvo que hayas acreditado ante el SAT la materialidad de las operaciones que ampara los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan. - Contar con buzón tributario activo. - Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Presencial, en la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad para determinar su localización.	
Resolución del trámite o servicio		
- Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral. - En caso de que no se actualice la situación fiscal, la resolución se envía a través del Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, por buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. - Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC. - En su caso, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/23675/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-tu-empresa	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27, 37, 69 y 69-B del CFF; 29 y 30 del RCFF; 82 y 82 Bis de la LISR; Reglas 2.5.1., 2.5.16. y 3.10.18. de la RMF.		

82/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Actualiza la situación fiscal en el RFC de una persona moral en caso de cancelación por liquidación total del activo o cambio de residencia fiscal.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
El liquidador de la persona moral.		Por liquidación total del activo: Transcurridos treinta días hábiles, contados a partir de la presentación del aviso de

El representante legal de la persona moral en caso de cambio de residencia fiscal.	inicio de liquidación y conjuntamente con la declaración final del ejercicio de liquidación. Para cambio de residencia: Dentro de los dos meses anteriores al día en que realice el cambio.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las oficinas del SAT, previa cita para el servicio de cancelación de personas morales, generada en: - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
- Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal. - Recibe Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC, revisalo y fírmalo. - En caso de que cumplas con los requisitos recibe forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior. - Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 3 meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal de acuerdo a lo siguiente: registra en Mi Cuenta tu RFC y Contraseña y selecciona el botón Iniciar sesión, en el apartado de Datos de Identificación, podrás consultar en el campo Situación si el aviso ya fue procesado, apareciendo el estado de Cancelado por liquidación total del activo. - Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal elige el medio de autenticación (Contraseña o e.firma) y selecciona el botón Generar Constanca; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico. - En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibes Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, el cual te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.mat.sat.gob.mx/personas/resultadobusqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable (en dos tantos). Elegir las opciones Normatividades / Formato RX (editable) y llenarla conforme a su sección de instrucciones, imprimirla y firmarla por el liquidador en el caso de liquidación total del activo o el representante legal en caso de cambio de residencia, en dos tantos. - Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la liquidación (copia simple y copia certificada para cotejo). - Constancia de que la liquidación está inscrita en el Registro Público de Comercio (copia simple y original para cotejo), excepto tratándose de Asociaciones en Participación. - Las sociedades creadas al amparo de la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, deben exhibir la inscripción ante el Registro Público de Comercio del acta de asamblea extraordinaria en la que se acuerde la liquidación de la sociedad (original o copia certificada y copia simple para cotejo). - Identificación oficial vigente del liquidador de la sociedad, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. (copia simple y original para cotejo). - Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal de la liquidación (copia simple y copia certificada para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (original y copia simple para cotejo).	

En los siguientes casos, adicionalmente presentar:**1. Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles.**

- Acuse de la información presentada en el Portal de transparencia con motivo de la transmisión de su patrimonio a otra donataria autorizada para recibir donativos deducibles (impresión o copia simple).

2. Por Cambio de residencia fiscal:

- En lugar del documento notarial de liquidación, el Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia que contenga los datos de inscripción de la misma, ante el Registro Público de Comercio, acompañado de la constancia de inscripción en dicho registro. (copia simple y copia certificada para cotejo).
- Documento con el que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residirá, cuando tenga obligación de contar con éste en dicho país (copia simple y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).

3. En el caso de extranjeros:

- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia simple y copia certificada para cotejo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración final del ejercicio de liquidación.
- Opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite.
- No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, salvo que hayas acreditado ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Que tu ingreso declarado, así como el impuesto que hubieses retenido, manifestados en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, concuerden con los señalados en tus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Presencial, en la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad, para determinar su localización.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral.
- En caso de que no se actualice la situación fiscal, la resolución se envía a través del Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones por buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC. • En su caso, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/23675/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rcf-de-tu-empresa	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 11, 27, 37, 69, 69-B del CFF; 29, 30 del RCFF; 82, 82 Bis de la LISR; Reglas 2.5.3., 2.5.16. y 3.10.18. de la RMF.	

83/CFF Aviso de cancelación en el RFC por defunción		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Actualiza la situación fiscal de una persona física, en caso de fallecimiento.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Cualquier familiar de la persona fallecida o tercero interesado.		Dentro del mes siguiente al fallecimiento del contribuyente.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las oficinas del SAT , previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? . 2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal. 3. Recibe, al finalizar el trámite, forma oficial RX sellada y foliada. - En caso de que cumplas con los requisitos recibe ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. - En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", la cual, puedes obtener en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultadobusqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable Elige la opción: Normatividades / Formato RX (editable) y llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos y fírmala. 2. Acta de defunción expedida por el Registro Civil (copia certificada y copia simple para cotejo).		

3. Identificación oficial vigente del familiar o tercero interesado, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
4. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (original y copia simple para cotejo).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal en el RFC del fallecido y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. - ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/02681/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-una-persona-en-caso-de-fallecimiento	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.16. de la RMF.		

84/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Actualiza la situación fiscal del contribuyente, cuando finaliza una sucesión.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?

Persona física (Albacea de la sucesión).		Dentro del mes siguiente, al día en que finalice la liquidación de la sucesión.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las oficinas del SAT , previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - En el Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a las Oficinas del SAT, previa cita. Con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? al asesor fiscal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite. - Recibe al finalizar el trámite, en caso de que cumplas con los requisitos la forma oficial RX sellada como acuse de recibo. - Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 3 meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal de acuerdo a lo siguiente: registra en Mi Cuenta tu RFC, Contraseña y selecciona el botón Iniciar sesión, en el apartado de Datos de Identificación, en el campo Situación si el aviso ya fue procesado, aparece el estado de Cancelado por liquidación de la sucesión. - Si ya aparece ese estado, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal elige el medio de autenticación (Contraseña o e.firma), registra tus datos y selecciona Generar Constancia; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico. - En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la Oficina del SAT donde lo presentaste, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona física fallecida. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibes Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, el cuál te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultadobusqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable Elige la opción: Normatividades/ Formato RX (editable), llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos y deberá estar firmada por el Albacea como representante legal de la sucesión. - Documento notarial que acredite la liquidación de la sucesión (copia certificada y copia simple). - Identificación oficial vigente del albacea o representante legal de la sucesión, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, Anexo 1-A de la RMF (original). - Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (original y copia simple para cotejo). En caso de representación legal - Documento notarial que acredite la personalidad del representante legal de la sucesión (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de albaceas residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Opinión de cumplimiento positiva del fallecido, al momento de la presentación del aviso.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	

Presencial, en la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	No.
Resolución del trámite o servicio	
- Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes de forma inmediata el acuse que comprueba el registro de tu aviso. - En caso de que no se actualice la situación fiscal, recibes Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones presentados en forma oficial RX Persona Física.	
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional
3 meses.	No aplica.
Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. - Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal - En su caso, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/02681/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-una-persona-en-caso-de-fallecimiento	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27, 37 del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.16. de la RMF.	

85/CFF Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Actualiza la situación fiscal de una persona moral en caso de que inicie su disolución o cambie de residencia fiscal.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?

- El liquidador de la persona moral que inicia la liquidación. - El representante legal de la persona moral que cambia de residencia fiscal.	- Por inicio de liquidación: Dentro del mes siguiente a la fecha en que presentó la declaración del ejercicio que finalizaste anticipadamente. - Por cambio de residencia: Dentro de los dos meses anteriores al día en que realices el cambio.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las oficinas del SAT , previa cita registrada en: - En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - En el Portal gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
- Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Entrega la documentación al asesor fiscal que atenderá el trámite y recibe el Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC, revisalo y fírmalo. - Recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior. - Si cumples con todos los requisitos, se recibe tu trámite para ser validado por la autoridad fiscal. - Para conocer la situación del trámite ingresa, una vez transcurridos 3 meses desde su recepción al Portal del SAT, en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal, de acuerdo a lo siguiente: registra en Mi Cuenta tu RFC y Contraseña y selecciona el botón Iniciar sesión, en el apartado de Datos de Identificación, consulta en Situación si el aviso ya fue procesado, apareciendo el estado de: En inicio de liquidación. - En caso de realizar tu consulta, si el aviso aún no esté registrado, acude a la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibirás un Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, el cuál te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
En las oficinas del SAT, presentar: - Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultadobusqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable (en dos tantos). Elige la opción: Normatividades / Formato RX (editable) y llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos, deberá estar firmada por el liquidador. - Documento notarial debidamente protocolizado de la disolución de la sociedad, donde conste el nombre del liquidador o liquidadores (copia simple y copia certificada para cotejo). - Constancia de que la liquidación está inscrita en el Registro Público de Comercio (copia simple y original para cotejo), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de liquidación o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (copia simple y original para cotejo). - Identificación oficial vigente del representante legal de la liquidación, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, Anexo 1-A de la RMF (original). En caso de ser representante legal: Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal de la liquidación (copia simple y copia certificada para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. Requisitos adicionales para el cambio de residencia fiscal: - Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia que contenga los datos de inscripción de la misma, ante el Registro Público de Comercio, acompañado de la constancia de inscripción en dicho registro (copia simple y copia certificada para cotejo). - Documento con el que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residirán, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia simple y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
- Haber presentado la declaración anual por terminación anticipada del ejercicio. - Opinión de cumplimiento positiva de la persona moral, al momento de la presentación del aviso. - Contar con e.firma de la persona moral y del liquidador. - No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo. - No encontrarse en la publicación que hace el SAT en su portal de Internet de las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativa a créditos condonados.	

• No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF. • No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, salvo que hayan acreditado ante el SAT la materialidad de las operaciones que ampara los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan. • Que tu ingreso declarado, así como el impuesto que hubieses retenido, manifestados en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, concuerden con los señalados en tus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso. • Contar con buzón tributario activo. • Que el domicilio para conservar la contabilidad manifestado en la citada Forma RX sea localizable.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Presencial, en la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX	Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad, para determinar su localización.	
Resolución del trámite o servicio		
• El SAT validará que se cumplan los requisitos y condiciones del trámite. Si se cubren todos de manera exitosa, se actualizará la situación fiscal en el RFC de la persona moral. • En caso de que no se cumpla algún requisito o condición, no se actualizará la situación fiscal y la resolución será enviada con el Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, por buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación", fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada. • Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC. • En caso que el trámite no resulte procedente, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/23675/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-tu-empresa	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. Internacional 84-42-87-38-03. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 9, 11, 27, 37, 69 y 69-B del CFF; 29 y 30 del RCFF; 12 de la LISR; Reglas 2.5.3. y 2.5.16. de la RMF.		

86/CFF Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio		
●	Actualiza la situación fiscal en el RFC de personas morales, cuando realizan una fusión.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El representante legal de la sociedad fusionante.	Dentro del mes siguiente de que se realice la fusión.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las oficinas del SAT, previa cita generada en: - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Acude a las Oficinas del SAT, previa cita con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? al asesor fiscal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite. 3. Recibe Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC, revisalo y fírmalo. 4. En caso de que cumplas con los requisitos recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior. 5. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 3 meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal de acuerdo a lo siguiente: registra en Mi Cuenta tu RFC y Contraseña y selecciona el botón Iniciar sesión, en el apartado de Datos de Identificación, consulta en Situación si el aviso ya fue procesado, aparecerá el estado de Cancelado por fusión de sociedades. 6. Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal elige el medio de autenticación (Contraseña o e.firma), registra los datos de autenticación y selecciona el botón Generar Constancia; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico. • En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral. • En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibes Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, el cual te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", la cual, puedes obtener en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable Elige la opción: Normatividades / Formato RX (editable) y llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos y deberá estar firmada por el representante legal. 2. Documento notarial debidamente protocolizado donde conste la fusión. (copia certificada y copia simple). 3. Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, Anexo 1-A de la RMF (original). 4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México. (copia certificada y copia simple). 6. Constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio (original y copia simple). 7. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (original y copia simple).	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Haber presentado la declaración anual de la sociedad fusionada. • Opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de presentar el aviso. • Contar con e.firma de la persona moral fusionante y del representante legal. • Manifestación expresa de la fusionante bajo protesta de decir verdad que asume la responsabilidad solidaria por las obligaciones de la fusionada.	

- No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo. - No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados. - No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF. - No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, salvo que hayas acreditado ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan. - Que tu ingreso declarado, así como el impuesto que hubieses retenido, manifestados en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, concuerden con los señalados en tus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso. - Contar con buzón tributario activo. - Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la Forma RX sea localizable.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Presencial, en la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX	Si, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad, para determinar su localización.	
Resolución del trámite o servicio		
- Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral. - En caso de que no se actualice la situación fiscal, la resolución se envía a través del Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, por buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión", escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada. - Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC. - En su caso, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28, Fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/23675/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-tu-empresa	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. Internacional 84-42-87-38-03. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 11, 27, 37, 69 y 69-B del CFF; 29 y 30 del RCFF; Regla 2.5.16. de la RMF.		

87/CFF Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Presenta este aviso para actualizar la situación fiscal de personas morales y físicas que entran en concurso mercantil.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos

		Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Dentro del mes siguiente a aquél en el que se aceptó la demanda de solicitud de concurso mercantil.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/16390/presenta-tu-aviso-de-inicio-de-procedimiento-de-concurso-mercantil	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Digitaliza en formato PDF la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR. - En Mi Portal, captura tu RFC, la Contraseña y elige iniciar sesión. - Selecciona la opción Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción ACTUALIZACIÓN DEL RFC; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil; en Descripción: los datos del acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de concurso mercantil; Anexa el archivo del acuerdo de admisión de la demanda o solicitud de concurso mercantil, para ello elige las opciones Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. Envía tu trámite, seleccionando el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. - Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás Acuse de respuesta que podrás imprimir o guardar. - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Acuerdo de admisión de la demanda o solicitud de concurso mercantil, presentada ante la autoridad competente, digitalizado en formato PDF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la Oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- Si la documentación es correcta, recibirás la confirmación de la recepción de tu solicitud, a través del caso de aclaración. - En caso contrario, por el mismo caso de aclaración, se te hará saber el rechazo del trámite y se indicarán los motivos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	

- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28, y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/16390/presenta-tu-aviso-de-inicio-de-procedimiento-de-concurso-mercantil	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. - Internacional 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27, 37 del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.16. de la RMF.	

88/CFF Aviso de incorporación y renovación de vigencia al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta este aviso para habilitar o renovar vigencia a fedatarios públicos para inscribir a personas morales y físicas en el RFC.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Fedatarios públicos con nombramiento para el ejercicio de sus funciones de notariado.		Incorporación: Cuando el fedatario público lo requiera. Renovación: Dentro del mes inmediato anterior al mes en que concluya la vigencia.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/tramites/operacion/30905/presenta-tus-tramites-relacionados-con-el-esquema-de-inscripcion-en-el-rfc-para-fedatarios-publicos	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Digitaliza en formato PDF la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - En Mi portal captura tu RFC y la Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona las opciones Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona según el caso, las opciones INCORPORAC FEDATARIO PUBLICO o RENOVACIÓN VIGENCIA; en Dirigido a escribe Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en *Asunto Aviso de incorporación al esquema o Renovación de vigencia; en Descripción: Solicitud de Incorporación al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público o Solicitud de renovación de vigencia, posteriormente elige Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. Oprime el botón Enviar, se generará el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. - Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:		

- En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
8. Si tu solicitud esta autorizada, obtienes el **Acuse de respuesta, oficio de autorización de incorporación o renovación**, Carta responsiva para el uso de los sistemas informáticos del SAT y Guía de Inscripción de Persona Moral a través de fedatario público, que puedes imprimir o guardar; En caso contrario, recibes **Acuse de respuesta y oficio de rechazo** que contiene el motivo por el cual no fue autorizada tu solicitud.
 9. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información sobre la situación tu trámite, previa cita generada en:
 - El Portal del SAT: <https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx>
 - Portal Gob.mx: <https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx>

¿Qué requisitos debo cumplir?

Para incorporación o renovación, presentar:

1. Archivo digitalizado en formato PDF que contenga escrito libre con los siguientes datos del fedatario público:

- Nombre completo del fedatario público.
- Domicilio fiscal.
- Número telefónico.
- Correo electrónico.

Adicionalmente incorporar:

- Manifestación expresa y por escrito de que deseas incorporarte o renovar tu vigencia al **Esquema de Inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos**.
- Señalar que cuentas con la infraestructura y el equipo técnico requerido para la operación del sistema informático del SAT y que lo mantendrás actualizado o lo cambiarás de conformidad con lo que establezca el SAT.
- Indicar que te comprometes a llevar a cabo esta función de conformidad con los lineamientos que establezca el SAT, mismos que se publicarán en el Portal del SAT.
- Manifestar que cuentas con lo siguiente:
 - Computadora personal con acceso a Internet.
 - Impresora láser.
 - Internet Explorer versión 8.0 o superior, Firefox, Chrome o navegador reciente.
 - Internet Java versión 7.0.51.
- Manifestar que se obliga a verificar, entregar y actualizar toda la documentación relativa a los trámites de inscripción al RFC que realice a través del Esquema, de conformidad con lo que establezcan las disposiciones fiscales.
- Manifestar que te obligas a entregar todos los documentos o elementos que el SAT te haya proporcionado para cumplir con la función, en el supuesto de que te desincorpores o te sea cancelada la incorporación, en un plazo no mayor a 30 días.
- Documento vigente con el que acredites tu carácter de fedatario público de acuerdo a la legislación aplicable.

Adicionalmente, en caso de renovación, manifestar dentro del caso lo siguiente:

1. Tu deseo de permanecer en el **Esquema de Inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos**.
2. Que no tienes documentación de inscripciones de personas físicas o morales pendientes de entregar.
3. Que no se le dio de baja en el **Esquema de Inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Domicilio Fiscal con el estatus de localizado.
- Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales positiva.
- Contar con e.firma.
- Cuando haya sido desincorporado o cancelado al Esquema de Inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos, deben haber transcurrido al menos 6 meses a partir de que surtió efectos la desincorporación o la cancelación y en su caso, tendrás que acreditar el cumplimiento de los requisitos, incluida la causal que dio origen a la cancelación, para solicitar su incorporación.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?

¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.		No.
Resolución del trámite o servicio		
- Si cumples con los requisitos y condiciones, serás incorporado al Esquema de inscripción al RFC por fedatarios públicos a través de medios remotos o se renovará tu vigencia y recibirás la documentación correspondiente al trámite. - En caso de que no cumplas con algún requisito o condición, recibes oficio de rechazo que contiene el motivo por el cual no fue autorizada tu solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Oficio de autorización de incorporación, renovación, o de rechazo. - Carta responsiva para el uso de los sistemas informáticos del SAT, en caso de autorización. - Guía de Inscripción de Persona Moral a través de fedatario público, en caso de autorización. - Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.		Dos años a partir de la incorporación o renovación de la vigencia o antes, si el fedatario público solicita su desincorporación de forma voluntaria.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/30905/presenta-tus-tramites-relacionados-con-el-esquema-de-inscripcion-en-el-rfc-para-fedatarios-publicos		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. - Internacional 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- El fedatario público que así lo requiera, podrá, presentar su solicitud de desincorporación en los términos de la ficha "89/CFF Aviso de desincorporación al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos". - Si tu domicilio fiscal no está localizado previo a ingresar la solicitud, solicita su verificación en los términos de la ficha "126/CFF Solicitud de verificación de domicilio".		
Fundamento jurídico		
Artículos: 37 del CFF; 23 RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.5.14., 2.5.25. y Transitorio Cuadragésimo Primero de la RMF.		

89/CFF Aviso de desincorporación al esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto

Servicio	☐ Solicita la desincorporación al Esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Fedatarios públicos incorporados al Esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/30905/presenta-tus-tramites-relacionados-con-el-esquema-de-inscripcion-en-el-rfc-para-fedatarios-publicos	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi portal tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona las opciones Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción DESINCORPOR FEDATARIO PUBLICO; en Dirigido a: Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en *Asunto Aviso de desincorporación al esquema; Descripción: Desincorporación del esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos; para anexar la documentación relacionada con el servicio, elige el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. 6. Si tu solicitud fue aceptada, recibes Acuse de respuesta y Constancia de desincorporación que emite la autoridad fiscal. • Si la respuesta que recibas es Acuse de respuesta y Oficio de rechazo que contiene el motivo del mismo, deberás ingresar una nueva solicitud. 7. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita para el servicio de orientación, para recibir información sobre la situación tu trámite, generada en: • Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo digitalizado en formato PDF que contenga manifestación por escrito de que optas por desincorporarte del "Esquema de inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos", con los siguientes datos: • Nombre completo del fedatario público. • Clave del RFC. • Domicilio Fiscal. 2. Manifestación por escrito de que no tienes documentación de las inscripciones realizadas, pendiente de entregar al SAT.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con contraseña. • Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.		No.			
Resolución del trámite o servicio					
- Si cumples con los requisitos y condiciones, serás desincorporado del Esquema de inscripción al RFC por fedatarios públicos a través de medios remotos y recibirás la documentación correspondiente al trámite. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos a través del caso de solicitud o servicio.					
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional		Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.		10 días hábiles.		10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?			¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?		
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta. - Constancia de desincorporación, en caso de autorización. - Oficio de rechazo, en caso contrario.			Indefinida.		
CANALES DE ATENCIÓN					
Consultas y dudas			Quejas y denuncias		
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/30905/presenta-tus-tramites-relacionados-con-el-esquema-de-inscripcion-en-el-rfc-para-fedatarios-publicos			- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.		
Información adicional					
- Si eres un fedatario público desincorporado del Esquema de Inscripción en el RFC a través de fedatario público por medios remotos, debes hacer entrega, en la Oficina de SAT que te corresponda, de la totalidad de documentos que se deriven de las inscripciones en el RFC que procesaste a través del sistema informático del SAT y que aún tengas en tu poder, en un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir de que surta efectos la notificación de la desincorporación. - Debes considerar que en caso que posteriormente desees reincorporarte al esquema, será necesario que no tengas pendiente la entrega de documentación derivada de inscripciones al RFC efectuadas con anterioridad.					
Fundamento jurídico					
Artículos: 37 del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.5.14. de la RMF.					

Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Efectúa el pago de derechos por prestación de los servicios, uso, goce, explotación y aprovechamiento de bienes de dominio público de la Federación.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: Variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el portal del SAT (trámites específicos del SAT): https://www.sat.gob.mx/declaracion/20425/bancos-autorizados-para-recibir-pagos-de-contribuciones-federales Vía Internet en el Portal de la Dependencia, Entidad, Órgano u Organismo con el Esquema de Pago Electrónico.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
A través de Hoja de ayuda: I. En el portal del SAT, (trámites específicos del SAT): - Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Ingresa al apartado Contenidos Relacionados y elige Trámites y servicios del SAT / Aceptar - Aparecerá un archivo en formato PDF donde deberás seleccionar el trámite que requieres para descargar el formato: Hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria. Requisita los datos siguientes en la hoja de ayuda: RFC o CURP. Apellido paterno, materno y nombre(s). Denominación o razón social. - Se mostrará marcada con X la opción No aplica periodo cuando éste no exista, en caso contrario, marca con una X el periodo y señala los meses y el ejercicio al que correspondan. Clave de referencia. Aparece prellenada. Cadena de la dependencia. Aparece prellenada, sin embargo, se debe señalar el número de trámites o servicios solicitados utilizando los últimos 7 espacios. Ejemplo: Si requieres 1 trámite o servicio, deberás escribir 1 en el recuadro final y rellenar con ceros a la izquierda los espacios restantes 00025050000001. Cantidad a pagar por Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's) se obtiene de multiplicar la cuota correspondiente al trámite o servicio que solicita, la cual podrás obtener del documento señalado en el numeral 2, por el número de trámites o servicios requeridos. - En el caso de que el trámite o servicio cause IVA, se habilitará el apartado IVA actos accidentales, para su desglose. - Si el pago extemporáneo del trámite o servicio causa actualización y recargos, se habilitarán los campos correspondientes para su desglose. - Presenta la hoja de ayuda en la ventanilla bancaria de la Institución de crédito autorizada y realiza el pago. - Obtén y conserva el recibo bancario. II. Vía Internet (trámites específicos del SAT): - Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Ingresa al apartado Contenidos Relacionados y elige Instituciones de crédito autorizadas para recibir pagos de derechos, productos y aprovechamientos federales (DPA's) por internet y ventanilla bancaria. - Aparecerá un archivo en formato PDF donde podrás elegir la Institución bancaria donde realizarás el pago, deberás capturar en el Portal del banco la siguiente información: RFC o CURP. Nombre del contribuyente o responsable solidario. Denominación o razón social. Dependencia a la que le corresponda el pago. Periodo de pago, en su caso. Clave de referencia del DPA (caracteres numéricos). Cadena de la dependencia (caracteres alfanuméricos). - La Clave de referencia y la Cadena de la dependencia las podrás obtener de la Hoja de ayuda mencionada en el punto 3 del numeral I. Cantidad a pagar por DPA's. - La Cantidad a pagar se obtendrá conforme a lo señalado en el inciso g) del punto 3 del numeral I. - En su caso, se incluirá en la cantidad a pagar el monto de recargos, actualización, multas e IVA que corresponda. - Efectúa el pago de los DPA's mediante transferencia electrónica de fondos o con tarjeta de crédito o débito.		

5. Las instituciones de crédito autorizadas enviarán el recibo bancario del pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales con sello digital generado por éstas. III. En el portal de la Dependencia, Entidad, Órgano u Organismo con el Esquema de Pago Electrónico (trámites que no corresponden al SAT): • Ingresa a la página de Internet de las dependencias, entidades, órganos u organismos, que corresponda según el trámite o servicio que desees realizar, elige la opción Trámites y realiza el procedimiento señalado en los numerales I. o II. según corresponda. IV. Podrás realizar pagos con Línea de Captura en los casos que el trámite lo permita, dentro de la fecha de vigencia señalada en la propia línea de captura.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Obtener Hoja de ayuda o Línea de captura.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Deberás acudir a la dependencia con el pago realizado, para concluir el trámite.	No aplica.	
Resolución del trámite o servicio		
Al finalizar el pago conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite, obtendrás el recibo bancario de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Recibo bancario de pago.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El costo señalado en el artículo 5, fracción II de la LFD, se actualizará de acuerdo con el Anexo 19 de la RMF.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 3 primer párrafo, 5 de la LFD; Reglas 2.8.1.14., 2.8.5.1. y 2.8.6.1. de la RMF.		

91/CFF (Se deroga)

92/CFF (Se deroga)

93/CFF (Se deroga)

94/CFF Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Comunica cualquier cambio en los datos de tu solicitud de inscripción al registro de contador público inscrito.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? - Contadores públicos inscritos. - Sociedades o asociaciones conformadas por contadores públicos registrados.		¿Cuándo se presenta? - Contador público inscrito: Dentro de los diez días siguientes al día en que ocurra el cambio. - Sociedades o Asociaciones: Dentro de los quince días siguientes a la fecha de incorporación contador público inscrito.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura en Mi Portal, tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - Ingresa a los apartados Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario Servicio de Aviso. - Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona PCRDD AVISO ACT DATOS; Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; *Asunto: Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos; Descripción: señala el motivo de modificación que deseas realizar; elige Adjuntar Archivo: oprime Seleccionar archivo, elige el documento digitalizado en formato PDF, selecciona Abrir y elige las opciones Cargar y Enviar; se genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar la respuesta a tu aviso, en la siguiente liga: http://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - Ingresa a los apartados Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta y aparecerá un formulario. - Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud, en caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita, para recibir información adicional sobre la situación de tu trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivos digitalizados en formato PDF y comprimidos en formato .ZIP, que contengan: - Manifestación mediante escrito libre, en el que señales: nombre, denominación o razón social de la persona moral, según corresponda; el domicilio fiscal manifestado en tu clave del Registro Federal de Contribuyentes o el de la persona moral según corresponda; la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción; la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones; indicar los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción; y tu firma o firma del representante legal. - Los documentos que avalen y confirmen los datos que actualizas o modificas, entre otros: - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. En caso de ser representante legal: - Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México. * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de Recibo, en: http://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consultas-aclaraciones-como-contribuyente conforme se indica en el apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		No.
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza el registro de contadores públicos en caso de que no cumplas, no se actualizará.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 37, 52, penúltimo párrafo del CFF; 54 del RCFF.		

95/CFF Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones, carta de presentación y dictamen		
Trámite ☒	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ☐		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo
Presenta este aviso para exhibir el dictamen por enajenación de acciones, carta de presentación y dictamen.		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		- El aviso para presentar dictamen a más tardar el día diez del mes de calendario inmediato posterior a la fecha de la enajenación. - La carta y el dictamen dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquél en el que se enajenen las acciones.
¿Dónde puedo presentarlo?		En cuadernillo, ante la autoridad que sea competente, respecto del contribuyente que lo presente: - Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes a través de la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 hrs, tratándose de contribuyentes que sean de su competencia. - Tratándose de contribuyentes que sean competencia de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, ante cualquier oficina del SAT más cercana a tu domicilio que podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios

	Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos a través de la oficialía de partes de la Administración General de Hidrocarburos, sita en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs, tratándose de contribuyentes que sean de su competencia.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma presencial: - Acude ante la autoridad que sea competente, de las señaladas en el apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?, según corresponda, con los documentos señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. - Recibe y conserva copia de tu aviso para presentar dictamen de enajenación de acciones sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones. - Carta de presentación. - Cuadernillo. - Para descargar el aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones y la carta de presentación, ingresa a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/normatividad/22185/formas-y-formatos-fiscales Selecciona el formato 39 y el formato 40 y elige la opción abrir, llénalos e imprímelos en 2 tantos, el aviso debe ir firmado por el contador público y por el enajenante o su representante legal; la carta de presentación debe ir firmada por el contador público que dictaminó y por el contribuyente o su representante legal. - El cuadernillo deberá contener la opinión del contador público que realizó el dictamen y el cálculo que demuestre las operaciones realizadas para la cotización o para la venta de las acciones.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Que te encuentres con estatus activo en el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, también verificará el dictamen y la documentación aportada en el cuadernillo, y de ser el caso se tendrá por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	1 año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El aviso, el dictamen, tu carta de presentación y la demás información y documentación que se presenten ante la autoridad competente a que se refieren las fracciones I, II y III de la regla 2.12.1. de la RMF, no podrán ser enviados mediante el servicio postal. En este supuesto, tales documentos se tendrán por no presentados.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 52, primer párrafo del CFF; 215 del RLISR; Regla 2.12.1. de la RMF.		

96/CFF Informe de presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales emitido por contador/a público/a inscrito/a de los grandes contribuyentes		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta el informe que contiene el dictamen de estados financieros para efectos fiscales emitido por contador/a público/a inscrito/a de los grandes contribuyentes.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas morales.		¿Cuándo se presenta? A más tardar el quince de julio del año inmediato posterior, a la terminación del ejercicio de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , en la siguiente liga: https://www.gob.mx/tramites/ficha/informe-de-presentacion-del-dictamen-de-estados%20financieros-para-efectos-fiscales-emitido-por-contador-publico-inscrito-de-los-grandes-contribuyentes/SAT3929	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/20224/descarga-el-ejecutable-para-el-llenado-de-tu-dictamen-fiscal-sipred 2. Elige la opción Guías de usuario; Manual de Instalación SIPRED y sigue los pasos mencionados en el manual previo a la instalación del Sistema de Presentación de Dictamen de estados financieros para efectos fiscales (SIPRED), una vez agregado el sitio web del SAT como sitio de confianza, reinicia tu computadora para que se ejecuten los cambios. 3. Elige la opción Iniciar Descarga y descarga la aplicación; Instala la aplicación de acuerdo a las indicaciones del asistente; captura la información de tu dictamen de estados financieros en la aplicación Microsoft Excel, utilizando el complemento instalado denominado SAT / SIPRED, conforme al Manual de Usuario SIPRED, que puedes obtener en la liga mencionada en el numeral 1, elige la opción Guías de usuario / Manual de Usuario SIPRED. 4. Una vez generados los archivos, ingresa a la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 5. Elige: Opciones para realizar tu trámite; En línea a través del Portal del SAT; Envío, captura tu RFC y e.firma, y selecciona Enviar; Adjunta la documentación requerida y obtén tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivos digitalizados con: 1. Informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente. 2. Dictamen. 3. Cuestionarios diagnóstico fiscal. 4. Manifestación bajo protesta de decir verdad, del contador público inscrito que elaboró el dictamen y del contribuyente o de tu representante legal, en los términos que establezca el SAT mediante reglas de carácter general.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• De ser correcta la recepción del dictamen vía Internet, se enviará al contribuyente y al contador público inscrito, vía correo electrónico, acuse de aceptación y número de folio que acredite tu trámite. De igual manera podrás consultarlo en el Portal del SAT, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/30601/envio-y-consulta-de-tu-dictamen-fiscal,-asi-como-los-papeles-de-trabajo-del-contador-publico-inscrito-relacionados-con-tu-dictamen-(sipred) • Selecciona Iniciar, captura tu e.firma, y elige Enviar.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	1 año.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Toda la información será procesada de acuerdo con los instructivos que se encuentran para tu consulta en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/20224/descarga-el-ejecutable-para-el-llenado-de-tu-dictamen-fiscal-sipred	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 32-A, 52, fracción IV del CFF; 58 del RCFF; Regla 2.12.8. de la RMF.	

97/CFF Informe sobre estados financieros de contribuyentes que hubieren manifestado su opción por dictaminar		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presentar la información del dictamen de estados financieros.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas con actividad empresarial. - Personas morales. Ambas, que optaron por dictaminar sus estados financieros.		A más tardar el quince de julio del año inmediato posterior, a la terminación del ejercicio de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT , a través del Sistema de Presentación del Dictamen (SIPRED): https://www.sat.gob.mx/aplicacion/20224/descarga-el-ejecutable-para-el-llenado-de-tu-dictamen-fiscal-sipred
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al Portal del SAT, para descargar el ejecutable para el llenado de tu dictamen fiscal SIPRED (Sistema de Presentación del Dictamen), en la liga del apartado: ¿Dónde puedo presentarlo? - Selecciona INICIAR DESCARGA; elige la opción Ejecutar o Guardar; una vez finalizada la instalación presiona cerrar. - Abre Microsoft Office Excel, en el menú principal de Excel deberá aparecer una nueva opción: SAT; selecciona SIPRED; Nuevo y en el apartado de Autenticación captura los datos de tu e.firma y oprime el botón Confirmar; selecciona Guardar como e indica el nombre y ruta de tu dictamen (se recomienda utilizar el RFC del contribuyente), selecciona el año del Ejercicio al que corresponda el dictamen y el Tipo de dictamen fiscal que presentas, a continuación, selecciona Crear. - Captura la información solicitada: Nombre, denominación o razón social de la empresa a dictaminarse; contador público inscrito que realiza el dictamen fiscal; en su caso, representante legal de la empresa; despacho contable de adscripción del contador público inscrito; datos generales de la empresa; anexos; cuestionario; notas a los estados financieros; declaratoria, opinión e informe del contador público inscrito; e información adicional. - Una vez concluida la captura de la información, selecciona Validar para verificar que esté completa; en caso de que así sea, firma con tu e.firma el dictamen, así como el contador público inscrito con su e.firma. - Selecciona Enviar, el sistema procesará la petición y desplegará una pantalla de Acuse de documento para validación, el cual confirma que el archivo .SB2X será validado por el SAT; como resultado puede ser aceptado o rechazado por lo que el citado acuse no ampara el cumplimiento de la obligación fiscal. - Ya que el sistema validó la aceptación se genera Acuse de aceptación en su caso si no cumple con algún requisito se genera tu Acuse de rechazo. - En caso de rechazo, una vez solventada la causa de rechazo puedes volver a realizar el trámite. - Da seguimiento a tu trámite de acuerdo con lo indicado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? o desde Microsoft Office Excel, opción SAT, en Operación del sistema monitor externo: - Selecciona la opción Estatus y Acuses. Autentificate con los datos de tu e.firma. - Selecciona Contribuyente o CPI. Captura el folio, ejercicio, tipo de documento, RFC y nombre del Representante Legal y oprime Consultar.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo con extensión .SB2X, correspondiente al dictamen generado con el SIPRED (Sistema de Presentación del Dictamen) firmado por el contador público inscrito y el contribuyente.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma, el contribuyente y el contador público inscrito.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, con el folio de tu acuse de recibo, en: https://www.sat.gob.mx/consultas/30601/envio-y-consulta-de-tu-dictamen-fiscal,-asi-como-los-papeles-de-trabajo-del-contador-publico-inscrito-relacionados-con-tu-dictamen-(sipred) - En Acceso con e.firma, selecciona los archivos *.cer y *.key de tu e.firma, captura tu Contraseña de clave privada y elige Enviar. - Selecciona Documentos 2010 y posteriores, captura la información: Contribuyente o CPI, folio documento, Ejercicio, Tipo documento, RFC representante legal, Nombre representante legal y papeles de trabajo, después oprime Consultar.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará tu información y emitirá el Acuse de aceptación vía correo electrónico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de aceptación.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
- El envío de la información requiere realizarse a más tardar el último día que establece el artículo 32-A, tercer párrafo del CFF o la regla 2.12.2. de la RMF. - La información será procesada de acuerdo con el Anexo 16 de la RMF, así como a los instructivos que se encuentran publicados para su consulta en el Portal del SAT o en el Diario Oficial de la Federación.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 32-A, 52 del CFF; 57, 58, 59, 60 del RCFF; Reglas 2.12.2. y 2.12.8. de la RMF.		

98/CFF Informe de socios activos y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Informar los/las socios activos y el cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? - Las federaciones de colegios de contadores públicos. - Los colegios de contadores públicos que no estén federados. - Asociaciones de contadores públicos que no estén federados.		¿Cuándo se presenta? Cada año, dentro de los tres primeros meses.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/90081/actualiza-la-informacion-de-tus-socios-respecto-a-norma-de-educacion-continua-y-socio-activo	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?		
- Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. - Registra los archivos de la e.firma del colegio o asociación y elige Enviar o selecciona Contraseña y registra tu RFC, Contraseña, Captcha y elige Enviar. - Captura el RFC del Representante Legal, presiona Ingresar y selecciona la opción según corresponda: - Carga de socio activo. - Carga de norma de educación continua. - Descarga el archivo .CSV en Excel y captura tu información. - Adjunta el archivo del punto anterior seleccionando Examinar. - Obtén tu acuse de recibo de solicitud de actualización de norma educación continua o socio activo; recibirás notificación de respuesta vía correo electrónico. - Da seguimiento a tu trámite de acuerdo con lo indicado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Proporciona conforme se indica en el apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio? la información siguiente: - Los socios activos, a los cuales expediste la constancia respectiva. - Cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica de tus socios, que a su vez sean contadores públicos inscritos ante la Administración General de Auditoría Fiscal Federal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, con tu número de registro en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/87096/consulta-tu-informacion-de-la-norma-de-educacion-continua-y-de-socio-activo Selecciona INICIAR; se desplegará un formulario; realiza la Búsqueda de contadores públicos registrados que cumplieron con NEC y/o socio activo; captura el número de registro del contador público registrado, nombre del contador público registrado, ejercicio o selecciona la opción TODOS y elige Buscar.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará tu información y te notificará la respuesta vía correo electrónico.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo de solicitud de actualización de norma educación continua o socio activo.	1 año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
• El Servicio de Administración Tributaria publicará en el Portal del SAT, una relación con el nombre y el registro de contadores públicos registrados ante la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, que fueron enviados por las federaciones de colegios de contadores públicos o por los colegios o asociaciones de contadores públicos que no estén federados, lo anterior, a efecto de que las/los contadores públicos validen su inclusión. • Si estas inscrito en el registro de contadores públicos y no apareces en la relación del portal antes mencionado pero tienes en tu poder las constancias de socio activo, de cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica, realiza las aclaraciones correspondientes en un principio ante la agrupación emisora o mediante la presentación de un escrito libre ante cualquier Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, o bien, en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, dentro de los quince días hábiles posteriores a la conclusión del plazo señalado en el primer párrafo de la regla 2.12.6., una vez transcurrido dicho término sin que acrediten contar con la constancia de socio activo y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica, se tendrá como no cumplido. • En el archivo de Excel no utilizar celdas combinadas.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 37 del CFF; 53 del RCFF; Regla 2.12.6. de la RMF.		

99/CFF Informe de certificación de Contadores Públicos Inscritos, con certificación vigente		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Informa que se encuentra vigente la certificación.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Agrupaciones profesionales de contadores públicos que cuenten con el reconocimiento de idoneidad otorgado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en la modalidad de certificación profesional.	Dentro del mes siguiente a la fecha en que los contadores públicos inscritos obtuvieron dicho refrendo o recertificación.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT:	
	https://www.sat.gob.mx/tramites/47104/actualiza-la-informacion-de-los-contadores-publicos-inscritos-ante-el-sat,-respecto-a-la-certificacion-profesional	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, y selecciona INICIAR. 2. Registra los archivos de la e.firma del colegio o asociación y elige Enviar o selecciona Contraseña y registra tu RFC, Contraseña, Captcha y elige Enviar. 3. Captura el RFC y selecciona Ingresar y elige Carga de certificación. 4. Descarga el archivo .csv en Excel y captura tu información, tal como: el órgano certificador, número de certificación y su vigencia; adjunta el archivo seleccionando Examinar; obtén tu acuse de recibo de solicitud de certificación profesional. 5. Recibirás notificación de respuesta vía correo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Proporciona conforme se indica en el apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio la información relativa a los contadores públicos inscritos que obtuvieron su refrendo o recertificación: 1. Número de registro del contador público inscrito, 2. Clave del Registro Federal de Contribuyentes del contador público inscrito, 3. Clave del Registro Federal de Contribuyentes del colegio, 4. Número de certificado, 5. Fecha de inicio de la vigencia, fin de la vigencia, y 6. Método de certificación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, con tu número de registro en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/21937/consulta-tu-informacion-de-certificacion-profesional,-reportada-por-tu-organismo-certificador-ante-el-sat • Oprime el botón Inicio. • Realiza la Búsqueda de contadores públicos registrados que cumplieron con la certificación profesional • Captura el número de registro del contador público registrado, nombre del contador público registrado, vigencia del – al o selecciona la opción Todos. • Selecciona en Buscar.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad valorará tu información y emitirá notificación de respuesta vía correo electrónico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo de solicitud de actualización de certificación profesional.	La vigencia otorgada en cada certificación.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Información adicional	
- El Servicio de Administración Tributaria publicará en su Portal una relación con el nombre y el número de inscripción de los contadores públicos autorizados por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, que conforme a la regla fueron enviados por los organismos certificadores, lo anterior, a efecto de que los contadores públicos validen su inclusión. - Si estas inscrito en el registro de contadores públicos y no apareces en la relación del portal antes mencionada pero te encuentras certificado a la fecha prevista en el primer párrafo de la regla 2.12.4., realiza las aclaraciones correspondientes en un principio ante la agrupación certificadora o mediante la presentación de un escrito libre ante cualquier Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, o bien, en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 37, 52, fracción I, inciso a) segundo párrafo del CFF; Regla 2.12.4. de la RMF.	

100/CFF Solicitud de inscripción de Contador Público vía Internet		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Inscripción en el registro de contadores públicos inscritos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas de nacionalidad mexicana, con cédula profesional de contador público o equivalente registrado ante la Secretaría de Educación Pública, y que sean miembros de un colegio profesional reconocido por la propia Secretaría de Educación Pública. - Personas físicas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte.		Quando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/44089/inscribete-al-registro-de-contadores-publicos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? selecciona INICIAR. 2. Verifica que cuentes con los requisitos que se indican en el formulario electrónico, de ser así selecciona Aceptar. 3. En el apartado Registro de Contadores Públicos selecciona Entrar. 4. Ingresa los archivos de tu e.firma, seguido da Aceptar. 5. Captura y adjunta la información que se indica en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 6. Obtén tu acuse de recibo de la solicitud de inscripción; recibirás la notificación de respuesta vía correo electrónico.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Valida o proporciona la siguiente información: 1. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no has participado en delitos fiscales, al seleccionar Si acepto la declaratoria. 2. En el apartado Validación de la Información del Contador Público, Verifica que tus datos de identificación sean correctos. 3. En el apartado Datos a capturar por el Contador Público, Selecciona, entre otros: tu profesión, institución educativa que expide tu título, fecha de expedición del título, número de cédula profesional, tu correo electrónico. 4. En el apartado Datos a capturar por el CPC (Contador Público Certificado) Indica, entre otros: organismo certificador, número de certificación, inicio y término de la vigencia., despacho, clave de Registro Federal de Contribuyentes del despacho. 5. Indica la clave del Registro Federal de Contribuyentes del Colegio al que perteneces y selecciona el icono de Buscar, puedes continuar con el proceso de registro al seleccionar Continuar. 6. Cédula profesional de contador público o equivalente emitida por la Secretaría de Educación Pública, el anverso y reverso en una hoja.: 7. Constancia reciente (no mayor a dos meses), emitida por colegio profesional o asociación de contadores públicos con reconocimiento ante la Secretaría de Educación Pública o ante autoridad educativa estatal que acredite su calidad de miembro activo, así como su antigüedad con esa calidad, con un mínimo de tres años a la presentación de la solicitud.	

8. Constancia de certificación a que se refiere el artículo 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del CFF, expedida por los colegios o asociaciones de contadores públicos que tengan vigente el reconocimiento de idoneidad a los esquemas de evaluación de certificación profesional. 9. Acredita que cuentas con experiencia mínima de tres años en la participación de la elaboración de dictámenes fiscales, mediante escrito o escritos firmados por contador público inscrito, en el que "bajo protesta de decir verdad" se indique el tiempo que el contador público solicitante del registro, tiene de experiencia en la elaboración de dictámenes fiscales; la suma del tiempo de los escritos no podrá ser inferior a tres años; el escrito deberá ser firmado por contador público, que tenga vigente el registro otorgado por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, que dicho registro no esté suspendido o cancelado y que hayan dictaminado al menos en los cuatro últimos ejercicios fiscales.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo los regímenes que a continuación se señalan: ➤ Asalariados obligados a presentar declaración anual conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR; ➤ Otros ingresos por salarios o ingresos asimilados a salarios conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR; y ➤ Servicios profesionales para los efectos del Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales. - Contar con e.firma. - Contar con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT en: https://www.sat.gob.mx/consultas/42387/consulta-tu-informacion-de-contador-publico-inscrito - Oprime el botón Inicio. - Realiza la Búsqueda de contadores públicos registrados. - Captura el rango de número de registro del contador público, nombre del contador público registrado, municipio o alcaldía. - Selecciona Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal y la Entidad Federativa. - Oprime Buscar.		No.
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará tu información y te notificará la respuesta vía correo electrónico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Constancia de inscripción vía correo electrónico.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- Una vez otorgada la inscripción comunica a la Autoridad Fiscal cualquier cambio en los datos contenidos en tu solicitud, a través de un caso de aclaración que presentes en el Portal del SAT. - En caso de ser rechazada tu solicitud, una vez que cumplas con los requisitos vuelve a realizar el trámite. - Adjunta la documentación en formato JPG a baja resolución, o bien, que el archivo generado no exceda de 500 kb, que acredite la información capturada		

Fundamento jurídico
Artículos: 37, 52 del CFF; 52 del RCFF; Regla 2.12.11. de la RMF.

101/CFF Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos vía Internet		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Registrar a las sociedades o asociaciones de contadores públicos.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Sociedades o asociaciones conformadas por despachos de contadores públicos inscritos ante el Servicio de Administración Tributaria para emitir dictámenes fiscales.		¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a la fecha en la que alguno de sus miembros obtenga autorización para formular dictámenes para efectos fiscales.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/85596/inscribete-al-registro-de-despachos
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR . 2. En el apartado Registro de Despachos , oprime Entrar . 3. Ingresa tus archivos de tu e.firma y elige Aceptar . 4. Captura y adjunta la información que se indica en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 5. Obtén tu acuse de recibo de la solicitud de inscripción; recibirás la notificación de respuesta vía correo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Valida o proporciona la siguiente información: 1. Manifiesta que se cuenta con al menos un contador público inscrito, al seleccionar Acepto las condiciones para el registro . 2. Selecciona o captura los Datos de identificación del despacho y Datos de identificación del Representante Legal , oprime el botón Continuar . 3. Registra por lo menos un contador público inscrito del despacho y presiona Agregar CPRS para que el sistema busque y valide la información del contador público inscrito. 4. Selecciona el cargo del contador público inscrito, en su caso selecciona sucursales del despacho. 5. Si está completa la información selecciona Continuar .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- La sociedad o asociación civil y su representante legal deberán estar inscritos en el RFC, así como encontrarse en dicho registro con el estatus de localizados en su domicilio fiscal y no haber presentado el aviso de suspensión de actividades previsto en el artículo 29, fracción V del RCFF. - La sociedad o asociación civil y su representante legal deberán contar con e.firma. - Acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT en: https://www.sat.gob.mx/consultas/93377/consulta-los-despachos-de-contadores-publicos-inscritos-ante-el-sat - Oprime el botón Inicio. - Realiza la Búsqueda de despachos registrados. - Captura el rango de registro del despacho, nombre del despacho, municipio o alcaldía. - Selecciona Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal y la Entidad Federativa. - Oprime Buscar.	No.	
Resolución del trámite o servicio		

La autoridad validará tu información y te notificará la respuesta vía correo electrónico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo de solicitud de registro de despacho.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Para el alta del despacho debes contar con contadores públicos autorizados por el Servicio de Administración Tributaria.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 37, 52 del CFF; 54 del RCFF; Regla 2.12.11. de la RMF.		

102/CFF Consultas en materia de precios de transferencia		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○		○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: Variable
Presenta consulta en materia de precios de transferencia, también conocidas como Acuerdos anticipados de precios de transferencia, APA por sus siglas en el idioma inglés.		
¿Quién puede presentar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		- En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. - En la Oficialía de Partes de la Administración de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a las 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. - La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. - En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.		

6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes o a la Administración de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, según te corresponda, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF, mediante el cual se expongan los elementos relacionados con la consulta que se deseas presentar, en donde se incluyan los siguientes elementos.

1. El número de identificación fiscal y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.
2. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, país de residencia y domicilio de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las Normas de Información Financiera, así como de la controladora de último nivel del grupo al que pertenece el solicitante.
3. Nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio de las partes relacionadas residentes en México, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente, así como de sus establecimientos, sucursales, locales, lugares en donde se almacenen mercancías, o de cualquier otro local o establecimiento, plataforma, embarcación, o área en la que se lleven a cabo labores de reconocimiento o exploración superficial así como exploración o extracción de hidrocarburos que sean relevantes en lo referente a la determinación de la metodología objeto de la consulta en cuestión.
4. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio y país de residencia de las partes relacionadas residentes en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente.
5. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, domicilio y país de residencia de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta de que se trate.
6. Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente señaladas anteriormente.
7. Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero.

8. Descripción de las actividades de negocio del grupo al que pertenece el solicitante, en la cual se deberá especificar, la siguiente información:

- Antecedentes del grupo al que pertenece el solicitante, así como sus estrategias y perspectivas de negocio actuales y futuras.
- Descripción de los factores relevantes que generan utilidades para el grupo al que pertenece el solicitante.
- Detalle de las políticas de precios de transferencia implementadas por el grupo al que pertenece el solicitante.
- Descripción de las principales actividades de negocio que realizan las empresas que integran el grupo al cual pertenece el solicitante, incluyendo el lugar o lugares donde llevan a cabo, y el detalle de las operaciones celebradas entre el contribuyente, sus partes relacionadas en México y el extranjero, y terceros independientes, así como la estructura organizacional donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.
- Estados financieros consolidados correspondientes al ejercicio fiscal declarado del grupo al que pertenece el solicitante.
- Análisis de la industria en la cual opera el grupo al que pertenece el solicitante, tanto en México como a nivel internacional, detallando el comportamiento y evolución de la misma, tamaño, principales competidores y su posición en el mercado, disponibilidad de bienes y servicios sustitutos, poder de compra de los consumidores, reglamentación gubernamental, etc.
- Esquemas de financiamiento a nivel global utilizados por el grupo al que pertenece el solicitante.
- Descripción de los intangibles propiedad del grupo al que pertenece el solicitante, tales como marcas, know-how, patentes, etc. Asimismo, deberás proporcionar la siguiente información respecto a los intangibles propiedad del grupo al que pertenece el solicitante:
- Nombre y país de residencia del propietario legal de los intangibles del grupo al que pertenece el solicitante, así como la documentación soporte que lo acredite como tal.
- Nombre, país de residencia e información financiera de aquellas empresas en donde se reflejen contablemente los intangibles del grupo al que pertenece el solicitante; identificados por categoría (por ejemplo, intangible de mercadotecnia, intangible de comercialización, etc.).
- Nombre y país de residencia de aquellas empresas que realicen actividades relacionadas con el desarrollo, mejoramiento, mantenimiento, protección y explotación de los intangibles propiedad del grupo al que pertenece

- el solicitante. Al respecto, se deberá incluir la información financiera que refleje los gastos incurridos por dichas empresas en relación con las actividades descritas anteriormente, identificados por categoría (por ejemplo, intangible comercial o de producción, intangible de comercialización o de mercadotecnia, etc.).
- Nombre y país de residencia de las empresas que forman parte del grupo al que pertenece el solicitante, que obtengan ingresos, o bien, realicen egresos con terceros independientes, inherentes a la actividad de negocio a la que se dedica el grupo al que pertenece el solicitante especificando los montos de los ingresos y egresos con terceros independientes.
9. En lo referente a la actividad del solicitante, se deberá proporcionar una descripción detallada, o bien, adjuntar los archivos electrónicos que contengan la siguiente información:
 10. Descripción de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos por la solicitante, inherentes a su propia actividad de negocios.
 11. Registro de acciones nominativas del contribuyente, previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
 12. Estados de posición financiera y de resultados del contribuyente de al menos tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores a aquél en que se presente la consulta en cuestión, incluyendo una relación de los costos y gastos incurridos por el contribuyente, y de las personas relacionadas residentes en México o en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como manifestación de haber presentado las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR del contribuyente, correspondientes al ejercicio en el que se solicita la expedición de la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.
 13. Los contribuyentes que dictaminen sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar los estados de posición financiera y de resultados a que se refiere el punto anterior, deberán manifestar la fecha de presentación del dictamen correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores y adjuntar los acuses de recibo correspondientes.
 14. Contratos, acuerdos o convenios celebrados entre el contribuyente y las empresas relacionadas con el mismo, residentes en México o en el extranjero, que sean objeto de la consulta en cuestión.
 15. Organigrama operativo, mediante el cual puedan identificarse los nombres y puestos en la estructura organizacional (a partir de niveles gerenciales o similares), tanto del contribuyente como de sus partes relacionadas en México o el extranjero, de las personas encargadas de las áreas, tanto operativas como administrativas y una descripción de las actividades que cada uno de ellos realizan como parte de la operación de la solicitante, así como el lugar geográfico en donde dichas actividades tienen lugar. Las personas señaladas en dicho organigrama, deberán ser incluidos como autorizados en términos del artículo 19 del CFF para oír y recibir toda clase de notificaciones por parte de la autoridad fiscal, así como adjuntar copia simple de su identificación oficial.
 16. Descripción de la estrategia de negocios implementada por el solicitante, en donde se especifique si ha sido, o bien, se pretende que sea sujeta a la implementación de algún tipo de reestructura que implique la migración de funciones, activos o riesgos, y que esto haya conllevado o conlleve a la implementación de cambios en su estructura operativa y/o en su giro de negocios.
 17. Lista de sus principales competidores.
 18. En lo referente a las transacciones u operaciones por las cuales el contribuyente solicita resolución particular, deberá proporcionar sobre las mismas la información siguiente:
 - Descripción detallada de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos tanto por el contribuyente como por sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero, inherentes a la operación u operaciones objeto de la consulta.
 - El método o métodos propuestos por el contribuyente, para la determinación del precio o monto de la contraprestación de las operaciones celebradas con sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero objeto de la consulta, incluyendo los criterios, parámetros y demás elementos considerados para la selección y rechazo de los métodos señalados en el artículo 180 de la Ley del ISR.
 - Información financiera y fiscal, real y proyectada, correspondiente a los ejercicios por los que solicita la resolución, en la cual se refleje el resultado de aplicar el método o métodos propuestos para determinar el precio o monto de la contraprestación de las operaciones celebradas con las personas relacionadas objeto de la consulta.
 - Información sobre las operaciones o empresas seleccionadas como comparables, indicando y detallando la aplicación de los ajustes razonables que en su caso se hayan efectuado para eliminar diferencias, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 179 de la Ley del ISR.
 - El detalle paso a paso del cálculo del(los) indicador(es) de nivel de rentabilidad tanto de la parte analizada como de cada una de las empresas utilizadas como comparables en los análisis propuestos para las operaciones celebradas con las personas relacionadas objeto de la consulta (incluyendo para cada uno de los procesos matemáticos, la fórmula, los términos [números y decimales utilizados, aclarando si éstos fueron truncados o se redondearon] correspondientes utilizados en las fórmulas aplicadas).

- Descripción de aquellos factores que influyan directa o indirectamente en la operación objeto de la consulta, tales como:
 - Operaciones efectuadas entre empresas del grupo, del cual forma parte el solicitante;
 - Operaciones efectuadas con terceros independientes;
 - Factores económicos, políticos, geográficos, etc.
19. Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, se deberá informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal en materia de precios de transferencia ante las autoridades o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución (incluyendo si se trata de una resolución anticipada en materia de precios de transferencia) por parte de alguna autoridad competente extranjera, una resolución a una consulta en términos del artículo 34 del CFF o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutive de tales resoluciones.
20. Adjuntar un archivo digitalizado que contenga la siguiente documentación:
- Comprobante del pago de la cuota establecida para resoluciones relativas a precios o montos de contraprestaciones entre partes relacionadas en la Ley Federal de Derechos, vigente en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión.
 - Documentación que demuestre que las operaciones entre el solicitante y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, cumplen con lo establecido en los artículos 27, fracción XIII, 76, fracciones IX, X y XII, 179 y 180 de la Ley del ISR, correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.
21. La demás documentación e información que sea necesaria, en casos específicos, para emitir la resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, que sea requerida por la autoridad.
22. Cualquier información, datos y documentación que se proporcione en idioma distinto al español, deberá incluir la traducción correspondiente.
23. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
- *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
24. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42384. • Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42488	Sí, cuando las autoridades fiscales adviertan que la información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes, son insuficientes, presentan irregularidades o inconsistencias, para conocer las funciones o actividades que realizan las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, en forma contractual o de negocios; o bien, para corroborar dicha información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes; o para conocer los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas; o cuando las autoridades fiscales requieran analizar el método o métodos propuestos por los contribuyentes para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, o para corroborar la aplicación de tales métodos, podrán realizar un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado como parte de los procesos de estudio y evaluación de la información, datos y documentación presentados, a efecto de identificar y precisar las funciones realizadas, los activos utilizados y los riesgos asumidos en las operaciones objeto de la consulta. Las autoridades fiscales podrán realizar un análisis funcional en el que limitarán sus actuaciones a circunstancias relacionadas con la consulta formulada, cuando apoyen, faciliten o complementen los procesos de análisis, estudio y evaluación de la información, datos y documentación necesarios para emitir y, en su caso, verificar el cumplimiento de la resolución

		correspondiente. Dichas actuaciones podrán incluir, entre otros, inspecciones oculares, entrevistas y mesas de trabajo con el personal del contribuyente vinculado con las operaciones con partes relacionadas, incluyendo las cuestiones sustantivas y técnicas específicas.
Resolución del trámite o servicio		
- En caso de que cumplas todos los requisitos, obtendrás el oficio de resolución. - La notificación de la resolución se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
8 meses.	8 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
La resolución que corresponda.		Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00, extensión 42488, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según corresponda a su competencia, la información y metodología que pretenden someter a consideración de la Administración Central que corresponda, previamente a la presentación de la solicitud de resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, sin necesidad de identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas. - Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo al que pertenece el solicitante a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera. - Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la LISR. - No se considerará que la autoridad fiscal ejerce las facultades de comprobación cuando lleve a cabo un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado. - El costo del trámite es variable, conforme al artículo 53-G de la Ley Federal de Derechos vigente.		

Fundamento jurídico
Artículos: 18, 18-A, 19, 34, 34-A, 37, 134 del CFF; 27, 76, 179, 180 de la LISR; 53-G de la LFD; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.11.8. y 3.9.1.5. de la RMF.

103/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita la autorización para pagar contribuciones y/o aprovechamientos en forma diferida, hasta 12 meses o en parcialidades hasta 36 meses.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas físicas y personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/89277/paga-tus-adeudos-fiscales-a-plazos-o-en-un-solo-pago • En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. • En las oficinas de la entidad federativa correspondiente.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: 1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi portal, tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. 3. Ingresa a los apartados Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio en Trámite selecciona la opción PAGO A PLAZOS 66 Y 66-A CFF; en Dirigido a: Administración Desconcentrada de Recaudación; en Asunto: Se solicita pago en parcialidades o Se solicita pago diferido. Descripción: Señala brevemente la cantidad de parcialidades solicitadas o si se trata de un pago diferido la fecha en que solicita cubrir el adeudo; Adjuntar Archivo: elige Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar; selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala. 5. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 5 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: • En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. • Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta • Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. ➤ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.		
En forma Presencial: 1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. 3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.		

4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de autorización de pago a plazos, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:

- Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
- Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
- Clave del RFC.
- Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- Señalar la autoridad a la que te diriges.
- El propósito de la promoción.
- Dirección de correo electrónico.
- Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:

- Si se trata de un adeudo determinado, indica el número de la resolución determinante, si es autodeterminado o en autocorrección fiscal, debes indicar el número de operación de la declaración respectiva, su fecha de presentación y, en su caso, la autoridad que está ejerciendo facultades de comprobación.
- Todos los hechos y circunstancias relacionados con el motivo de la promoción, debes acompañarlos con los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias.
- El monto del adeudo a pagar a plazos, ya sea en parcialidades o diferido, especificando el tipo de contribución y/o aprovechamiento, el periodo al que corresponde dicha contribución y/o aprovechamiento, así como señalar el periodo que comprende la actualización, desde el mes en que se debieron pagar y hasta aquél en que se solicite la autorización.
- El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.
- Manifiesta si deseas pagar un importe mayor al 20% del adeudo actualizado, como pago inicial señalando el porcentaje correspondiente.
- En caso de que el servicio de declaraciones y pagos te haya generado el formato para pago del 20% como pago inicial y se haya efectuado dicho pago, deberás adjuntar el comprobante de pago del mismo.
- La modalidad que hayas elegido del pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida:
 - En el pago en parcialidades, debes señalar el plazo en el que cubrirás el adeudo fiscal, sin que exceda de 36 meses.
 - Para el pago diferido, debes señalar la fecha en la que cubrirás el adeudo fiscal, sin que exceda de 12 meses.
 - Para enajenación a plazos de bienes embargados, el cual no puede exceder de doce meses para bienes inmuebles y de 6 meses para muebles.

2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

En caso de ser representante legal:

3. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
4. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

* Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña, en caso de que el trámite se presente a través de Mi portal.
- Contar con el buzón tributario activo y proporcionar un correo electrónico válido.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT: • Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?; selecciona la opción Servicios por Internet /	No.

Servicio o solicitudes / Consulta , ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige Buscar . En forma Presencial: - En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. - En la entidad federativa correspondiente.		
Resolución del trámite o servicio - Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos. - En caso de que la solicitud cuente con el comprobante de pago que el contribuyente señale como pago inicial del 20%, la autoridad validará el mismo y que el importe corresponda al 20% del adeudo actualizado a la fecha. - Dentro de los 10 días hábiles siguientes al ingreso de tu solicitud, la autoridad podrá realizar lo siguiente: - Te notificará por buzón tributario o de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud. - En su caso, como parte del requerimiento señalado en el punto anterior, se te incluirá el FCF (línea de captura) para el pago inicial de cuando menos el 20% o la diferencia para completar el mismo. - Para el caso de que no se haya omitido ningún requisito en tu solicitud, te entregará por correo electrónico, buzón tributario o de manera personal, el FCF línea de captura para el pago inicial de cuando menos el 20% o la diferencia para completar el mismo. Deberás cumplir con el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud o pago inicial de cuando menos el 20% o la diferencia para completar el mismo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de notificación o entrega. - En los casos de autorización, la resolución incluirá, los Formatos de Contribuciones Federales con Línea de captura de las parcialidades autorizadas, para efecto de que realices el pago puntal de cada parcialidad de manera mensual. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, la solicitud será rechazada y se te notificará a través de tu buzón tributario y, en caso de que no pudiera ser entregada por este medio, se te notificará personalmente. - Es importante considerar que no se puede pagar en parcialidades, las contribuciones señaladas en el segundo punto del apartado de Información adicional.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles posteriores a la fecha en que haya realizado el pago del 20% inicial o de haber dado cumplimiento al requerimiento de la autoridad, en su caso.	10 días hábiles a partir de la fecha en que se ingresó su solicitud.	5 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. - Resolución de autorización o no autorización.		Varía de acuerdo al número de parcialidades autorizadas.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- Paga en mensualidades tus créditos fiscales, con una tasa de recargos preferencial de acuerdo con el número de parcialidades solicitadas: tasa de 1.26%: de 1 a 12 mensualidades; de 1.53%: de 13 a 24 mensualidades; de 1.82%: de 25 y hasta 36 mensualidades y hasta 12 meses en pago diferido con esta última tasa. No se pueden pagar en parcialidades: - Las contribuciones retenidas, trasladadas o recaudadas. - Las que deben pagarse en el año calendario en curso. - Las que deben pagarse en los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud. - Las contribuciones y aprovechamientos causados por la importación y exportación de bienes o servicios. - La información adicional para calcular el importe de un adeudo, la puedes consultar en el Mini sitio de adeudos Fiscales, ingresa en la liga: http://omawww.sat.gob.mx/Adeudos_Fiscales/Paginas/sim01/sim01.htm en el que se encuentran los simuladores de: - Contribuciones aprovechamientos y/o multas. - Pago en parcialidades.		

➤ Pago diferido.
Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 66, primer párrafo, 66-A del CFF; 65 del RCFF; Reglas 2.13.1. y 2.13.2. de la RMF.

104/CFF (Se deroga)

105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Te permite obtener tu Certificado Digital de e.firma por primera vez.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - En su caso el representante legal de la persona física. - Persona moral.		Cuando lo requieras o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma.
¿Dónde puedo presentarlo?		En cualquier oficina del SAT que preste este servicio, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Agenda tu cita, para el servicio de e.firma de Personas Físicas o e.firma de Personas Morales, según corresponda. - Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado requisitos. - Durante el trámite se registrarán tus datos biométricos, consistentes en foto, huellas dactilares, iris, firma autógrafa y la documentación que presentes de acuerdo a los requisitos.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Correo electrónico al que tengas acceso. - Unidad de memoria extraíble preferentemente nueva que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica, disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/ - Descarga la aplicación Certifica de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo. - Ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo. - Ejecuta el archivo Certifica. - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica. - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico. - Oprime el botón siguiente - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres. - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada. - Oprime siguiente. - A continuación, te mostrará el mensaje "Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento" - Da clic en Continuar. - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla. - Oprime en el botón Guardar Archivos. - Elige la ruta para almacenar el archivo generado. - Oprime Guardar. - Al finalizar el sistema mostrará el mensaje que señala "Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos". - Oprime Aceptar.		

3. Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma", disponible en el apartado "Documento descargable" de la ruta: [https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma-\(antes-firma-electronica\)](https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma-(antes-firma-electronica)) Por duplicado y firmada en tinta azul.

Adicionalmente, debes presentar los siguientes requisitos:

A. Personas físicas.

1. Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).
2. Si eres mexicano por naturalización, original o copia certificada de la carta de naturalización expedida por autoridad competente.
3. Si eres extranjero, Forma Migratoria Múltiple expedida por el Instituto Nacional de Migración
4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original), este requisito únicamente aplica si obtuviste tu RFC a través del Portal del SAT, con tu Clave Única de Registro de Población (CURP), en el caso de que únicamente cuentes con el Régimen de Sueldos y Salarios se aceptará como comprobante de domicilio la credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando el domicilio sea visible.

5. Identificación oficial original y vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

Los Contribuyentes personas físicas únicamente podrán designar un representante legal para realizar el trámite de generación del Certificado de la e.firma en los siguientes supuestos, el Representante Legal deberá presentar su Identificación oficial vigente, original y copia simple de cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF y deberá estar previamente inscrito en el RFC, contar con Certificado activo de e.firma y presentar adicionalmente los siguientes requisitos para cada caso:

Menores de edad:

La persona física que ejerza la patria potestad o tutela de algún menor de edad, deberá presentar:

- Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único), Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población o resolución judicial o, en su caso, original del documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela. (original o copia certificada)
- Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de la copia simple de la identificación oficial vigente credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), pasaporte vigente, cédula profesional vigente (para este trámite no se acepta como identificación la cédula profesional electrónica), credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente; en el caso de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio), del padre que no actuará como representante legal. En los casos en que, el acta de nacimiento, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad se encuentre señalado solamente un padre, no será necesario presentar este requisito.

Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:

- Resolución judicial definitiva, de la en la que se declare la incapacidad de la o el contribuyente, e incluya la designación de la tutora o tutor (Original)

Contribuyentes en apertura de sucesión.

- Documento en el cual conste el nombramiento y aceptación del cargo de albacea otorgado mediante resolución judicial o en documento notarial, conforme a la legislación de la materia (Original)

Contribuyentes declarados ausentes.

- Resolución judicial en la que conste la designación como representante legal y se manifieste la declaratoria especial de ausencia de la o el contribuyente (Original)
- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el cual se indique que la situación de ausencia de la o el contribuyente no se ha modificado a la fecha.

Contribuyentes privados de su libertad.

- Acuerdo, auto o resolución que acredite la privación de la libertad de la o el contribuyente y/o la orden de arraigo firmada por Jueza o Juez (Original)
- Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

Contribuyentes clínicamente dictaminados en etapa terminal.

- Dictamen médico emitido por institución médica pública o privada con enfermedad en etapa terminal, en el que se señale expresamente tal circunstancia, nombre y cédula profesional del médico o médica, así como la designación de la o el representante legal (Original)
- Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

B. Personas morales.

1. Documento constitutivo protocolizado (copia certificada).
2. Identificación oficial original y vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
3. Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

4. Si la inscripción al RFC se realizó por medio del "Esquema de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes a través de fedatario público por Medios Remotos" deberá presentar comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original). El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con certificado de e.firma activo.
5. En caso de personas morales distintas de aquellas con fines no lucrativos, deben presentar la clave de Registro Federal de Contribuyentes válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que se mencionen dentro del acta constitutiva (copia simple), cuando se cuente con más de 5 socios, deberá proporcionar en unidad de memoria extraíble un archivo en formato Excel (*.xlsx) que contenga la información de la totalidad de socios, accionistas o integrantes de la persona moral con las siguientes características:
 - a. Primera columna. – RFC a 13 posiciones del representante legal, socio, accionista o integrante de la persona moral o en el caso de socios Personas Morales el RFC a 12 posiciones (formato alfanumérico).
 - b. Segunda columna. – Nombre(s) del socio, accionista o integrante de la persona moral. en el caso de los socios, accionistas o integrantes sean personas morales la denominación o razón social, (formato alfanumérico)
 - c. Tercera columna. – Primer Apellido del socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético)
 - d. Cuarta columna. – Segundo Apellido del, socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).

La información se deberá presentar sin tabuladores, únicamente mayúsculas, las columnas deberán contener los siguientes títulos: RFC, nombre, apellido paterno y apellido materno, no estar vacías y se deberá nombrar el archivo con el RFC de la persona moral que solicita el trámite.
6. Manifestación por escrito que contenga las claves del RFC validas de los socios, accionistas o asociados, en caso de que no se encuentren dentro del acta constitutiva (original).

Adicionalmente se deberán presentar los siguientes requisitos para cada caso:

Personas distintas de sociedades mercantiles:

- Documento constitutivo de la agrupación (original o copia certificada), o en su caso la publicación en el diario, periódico o gaceta oficial (copia simple o impresión).

Misiones Diplomáticas:

- Documento con el que la Secretaría de Relaciones Exteriores reconozca la existencia de la misión diplomática en México (original)
- Carné de acreditación expedido por la Dirección General de Protocolo de la Secretaría de Relaciones Exteriores de la persona que realizará el trámite ante el SAT, o si se trata de un empleado local, identificación oficial.

Asociaciones en participación:

- Contrato de la asociación en participación, con ratificación de las firmas del asociado y del asociante ante cualquier Oficina del SAT (original).
- Identificación oficial vigente y en original de los contratantes y del asociante (en caso de personas físicas), cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

- Acta constitutiva, poder notarial e identificación, que acredite al representante legal, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral (copia certificada).
- Testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante fedatario público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento (original).

Documento donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron el contrato de asociación en participación ante fedatario público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato (copia certificada).

Personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México:

- Acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando éstos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
- Contrato de asociación en participación, en los casos que así proceda, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales (original).
- Contrato de fideicomiso, en los casos en que así proceda, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original).
- Documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país, en los casos en que así proceda (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
- Acta o documento debidamente apostillado o legalizado, en los casos en que así proceda, en el que conste el acuerdo de apertura del establecimiento en el territorio nacional (copia certificada).

Administración Pública y demás Órganos de Estado (Federal, Estatal, Municipal):

- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en órgano oficial (copia simple o impresión del diario, periódico o gaceta oficial), o bien, copia simple de las disposiciones jurídicas vigentes que acrediten su constitución, personalidad jurídica y estructura orgánica.
- Tratándose de unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, la autorización del ente público al que pertenezcan.
- El representante legal o funcionario público deberá contar con facultades para representar a la dependencia ante toda clase de actos administrativos, acreditando su personalidad con lo siguiente:
- Original del Nombramiento.
- En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste su facultad para fungir con carácter de representante de la dependencia de la cual pretende tramitar el Certificado de e.firma, solo en caso de no encontrarse publicado en el Diario, Periódico, Gaceta o Boletín oficial digital correspondiente.

Sindicatos:

- Estatuto de la agrupación (original).
- Resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente (original).

Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:

- Documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia (original).

Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones:

- Documento que acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones (original).

Asociaciones religiosas:

- Exhibir, en sustitución de la copia certificada del documento constitutivo protocolizado, el Certificado de Registro Constitutivo que emite la Secretaría de Gobernación, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento (original).
- Estatutos de la asociación protocolizados (original).

Dictamen de la solicitud para obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, emitido por la Secretaría de Gobernación (original).

Fideicomiso:

- Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original o copia certificada)
- En el caso de entidades de la Administración Pública, impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso
- Número de contrato del fideicomiso.

Personas morales de carácter agrario o social (distintas de Sindicatos):

- Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
- Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración, (copia certificada).

Sociedades Financieras de Objeto Múltiple:

- Contar con el folio vigente en el trámite de inscripción asignado por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), dentro del portal del registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES).

Fondos de Inversión:

- Acta suscrita por el fundador aprobada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en la que dé fe de la existencia del fondo de inversión (original).
- Se acepta como documento constitutivo protocolizado el acta constitutiva y estatutos sociales aprobados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. No será necesario hacer constar dichos documentos ante notario o corredor público ni ante el Registro Público de Comercio.

Personas Morales que se extinguieron con motivo de una fusión:

- Documento notarial en donde conste la fusión (Copia certificada y copia simple)
- Poder general para actos de dominio o administración del representante legal de la empresa que subsista o que resulte de la fusión (copia certificada)

Personas Morales declaradas en quiebra:

- Sentencia dictada en concurso mercantil, así como del auto que la declare ejecutoriada. (original o copia certificada).
- Nombramiento y de la aceptación del cargo del síndico, acordados por el juez de la causa. (original o copia certificada).

Personas Morales en liquidación:

- Pueden realizar el trámite a través del representante legal de la empresa en liquidación, o bien, por aquella persona a quien le hayan sido conferidas las facultades de liquidador. Este último debe acreditar su calidad como representante legal a través de un nombramiento o designación, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XI de la Ley General de Sociedades Mercantiles. El nombramiento no puede tener limitaciones en cuanto a las facultades del liquidador para realizar actos de administración o dominio. (original o copia certificada)

Oficinas de Representación de Entidades Financieras del exterior:

- Estatutos Sociales vigentes de la Oficina de Representación. (original o copia certificada)
- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Entidad Financiera del Exterior en el que se designe al representante legal con poder general para actos de dominio o de administración. (original o copia certificada).

Si dicha documentación fue emitida por autoridades extranjeras, deberá presentarse apostillada, legalizada y formalizada ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con la traducción al español por perito autorizado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>
- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma y presentar alguna identificación oficial vigente y en original, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF (original).
- Los documentos otorgados ante fedatario público deberán estar inscritos ante el Registro Público de Comercio.
- En el caso de los organismos descentralizados los actos y documentos previstos en el artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y que se refieren fundamentalmente a los estatutos orgánicos de los organismos, así como a los nombramientos de sus directores generales, de los integrantes de sus órganos de gobierno y los poderes otorgados a sus representantes legales deberán estar inscritos en el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE).
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.

Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con la traducción al español por perito autorizado.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con todos los requisitos: - Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). - Comprobante de generación del Certificado de e.firma. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite Inmediato. Cuando el contribuyente requiera aclarar su situación la del Representante legal, socios, accionistas o integrantes, 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la Aclaración con los documentos o pruebas que desvirtúen la situación identificada en la situación fiscal del contribuyente, su representante legal, o en su caso, socios, accionistas o integrantes. conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Cuando proceda el trámite: - Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). - Comprobante de generación del Certificado de e.firma. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".	El Certificado Digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-8738-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presentatu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita se tomarán tus datos de identidad, consistentes en: huellas digitales, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales. La representación legal a que se refiere esta ficha de trámite, se realizará en términos del artículo 19 del CFF y se deberá acompañar el documento que acredite el supuesto en el que se ubica el contribuyente persona física.	
Fundamento jurídico	
Artículo 17-D del CFF; Reglas 2.2.14., 2.4.6., 2.4.11., 2.12.17. y 3.15.6. de la RMF.	

106/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Te permite obtener un nuevo Certificado de e.firma, si el Certificado con el que cuentas se encuentra caduco o próximo a perder su vigencia.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • En su caso el representante legal de la persona física. • Persona moral.		Cuando requieras generar un nuevo Certificado de e.firma por que este se encuentra caduco o próximo a perder su vigencia.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal de SAT:	
	• Si eres persona física y tu certificado de e.firma está vigente y se encuentra próximo a vencer: https://www.sat.gob.mx/tramites/63992/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(antes-firma-electronica) • Si eres persona física mayor de 18 años y tu certificado de e.firma perdió su vigencia hasta un año antes a la presentación de la Solicitud de Autorización para renovar el certificado de e.firma a través de SAT ID https://www.sat.gob.mx/tramites/90298/solicitud-de-autorizacion-para-renovar-el-certificado-de-e.firma-a-traves-de-la-aplicacion-sat-id . • Si eres persona moral, y tu certificado de e.firma está vigente y se encuentra próximo a vencer: https://www.sat.gob.mx/tramites/44506/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(personas-morales) En la oficina del SAT: Si eres persona física o persona moral en cualquier oficina del SAT que preste este servicio, previa cita registrada en el Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?****A través del Portal de SAT:****Tratándose de contribuyentes personas físicas y personas morales que cuenten con e.firma.**

1. Genera tu archivo de renovación (.ren) en el programa Certifica disponible en: <https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/>
 - Descarga la aplicación Certifica de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
 - Ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
 - Ejecuta el archivo Certifica.
 - Selecciona la opción Requerimiento de Renovación de Firma Electrónica.
 - Elige Seleccionar Archivo.

- Selecciona la ubicación de tu certificado de firma electrónica vigente.
 - Confirma que aparezcan tus datos y da clic en Siguiente.
 - Proporciona la contraseña para tu nueva firma electrónica y confírmala, posteriormente selecciona Siguiente.
 - Oprime el botón continuar.
 - Mueve el mouse o ratón de tu computadora hasta que la barra de color verde se haya completado y da clic en Siguiente
 - Firma la solicitud con los archivos de tu e.firma, da clic en Seleccionar Archivo para buscar tu clave privada del certificado de e.firma (archivo .key)
 - Ingresa la Contraseña de tu e.firma que aún se encuentra vigente.
 - Da clic en Firmar y guardar.
 - Selecciona la ruta donde deseas guardar los archivos de tu nueva firma electrónica.
2. Ingresa a CERTISAT WEB con tu e.firma: <https://loginc.mat.sat.gob.mx/nidp/idff/sso?id=XACCertiSAT&sid=1&option=credencial&sid=1&target=https%3A%2F%2Faplicacionesc.mat.sat.gob.mx%2Fcertisat%2F>
 3. Da clic en Renovación del certificado.
 4. Oprime el botón examinar para enviar el archivo de requerimiento de renovación (.ren) que generaste previamente.
 5. Da clic en renovar.
 6. Posteriormente oprime el botón de Seguimiento.
 7. Imprime o guarda Acuse de recibo por solicitud de trámite de renovación de certificado digital dando clic en el apartado Comprobante.
 8. Oprime regresar y dirígete a la opción recuperación de certificado, coloca tu RFC y da clic en Buscar.
 9. Da clic en el número de serie del certificado activo de tu firma electrónica.
 10. Guarda tu certificado de firma electrónica preferentemente en la misma ubicación donde guardaste tus archivos de Requerimiento de Renovación y tu llave privada.
- A través de la aplicación móvil SAT ID:**
- Si eres persona física mayor de 18 años, y tu e.firma perdió su vigencia hasta un año antes a la presentación de la solicitud de Autorización para renovar el certificado de e.firma a través de la aplicación de SAT ID descarga e instala la aplicación "SAT ID" en tu dispositivo móvil o ingresa al Portal del SAT: <https://satid.sat.gob.mx/>
1. En la pantalla principal, selecciona el botón de requisitos para validar la información requerida para el trámite o selecciona iniciar trámite renovación de e.firma.
 2. Oprime el botón Comenzar para iniciar.
 3. Oprime continuar, revisa los términos y condiciones y si estás de acuerdo en el uso del servicio oprime siguiente.
 4. Ingresa tu RFC, correo electrónico personal y de manera opcional tu número de teléfono móvil.
 5. Escribe el texto de la imagen del código captcha que aparece en la pantalla.
 6. Captura el código de confirmación que te fue enviado a los medios de contacto registrados previamente y selecciona continuar.
 7. Adjunta o captura la foto de tu identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados y asegúrate que la imagen sea clara.
 8. Graba un video pronunciando la frase que la aplicación te indique y asegúrate que el video sea claro y la frase se escuche correctamente.
 9. Revisa la solicitud de generación o actualización de Contraseña con los datos que proporcionaste, así como las manifestaciones, en caso de estar de acuerdo, selecciona siguiente.
 10. Firma en el recuadro de manera autógrafa lo más parecido a tu identificación oficial, la solicitud de generación o actualización de Contraseña a través de la aplicación móvil. La firma deberá corresponder a la contenida en tu identificación oficial vigente.
11. Conserva la solicitud firmada que el aplicativo desplegará, guarda el número de folio asignado, una vez que el trámite sea revisado recibirás una respuesta en los 5 días hábiles posteriores a su solicitud.

a) Si la respuesta es positiva:

Se enviará a tu medio de contacto la autorización para renovar su certificado de e.firma a través de CertiSat web.

 1. Genera tu archivo de Requerimiento de Generación en el programa Certifica disponible en: <https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/>
 - Descarga la aplicación Certifica de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
 - Ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
 - Ejecuta el archivo Certifica.
 - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.
 - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico.
 - Oprime el botón siguiente

- Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
 - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
 - Oprime siguiente
 - A continuación, te mostrará el mensaje "Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento"
 - Elige Continuar.
 - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla
 - Oprime en el botón Guardar Archivos
 - Elige la ruta para almacenar el archivo generado.
 - Oprime Guardar.
 - Al finalizar el sistema te mostrará el mensaje "Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos".
 - Oprime Aceptar.
2. Ingresa a la ruta: [https://www.sat.gob.mx/tramites/63992/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-\(antes-firma-electronica\)](https://www.sat.gob.mx/tramites/63992/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(antes-firma-electronica)) y da clic en el botón "Iniciar"
 3. Busca tu archivo .key, tu archivo .cer y la Contraseña de su e.firma que se encontraba vigente hasta un año previo a la fecha de la Solicitud de autorización para renovar su certificado a través de SAT ID.
 4. Selecciona la opción "Renovación del certificado con autorización de SAT ID".
 5. Elige el botón examinar.
 6. Elige tu archivo de Requerimiento de Generación (.req) previamente generado desde la aplicación Certifica.
 7. Selecciona Renovar.
 8. Guarda o anota el número de operación.
 9. Elige seguimiento.
 10. Descarga tu acuse de renovación.
 11. Regresa al menú principal.
 12. Da clic en Recuperación de certificados.
 13. Selecciona el certificado que corresponda a la fecha en la que realizaste tu trámite de renovación.
 14. Descarga y guarda tu certificado en la misma ruta en la que se encuentra su llave privada.
- b) Si la respuesta es negativa:**
1. Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

En las oficinas del SAT:

1. Agenda tu cita para el servicio de e.firma de Personas Físicas o e.firma de Personas Morales según corresponda
2. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado requisitos.

¿Qué requisitos debo cumplir?**A través del Portal del SAT:**

Contar con los archivos de la Clave Privada (archivo .key), certificado de e.firma vigente (archivo .cer) y la Contraseña de la llave privada.

A través de SAT ID:

- Contribuyentes personas físicas, mayores de edad que su Certificado de e.firma perdió su vigencia hasta un año antes a la presentación de la Solicitud de Autorización para renovar el certificado de e.firma a través de SAT ID, contar con los archivos .key y .cer y la Contraseña de la llave privada de la firma electrónica que perdió su vigencia, así como adjuntar o capturar por ambos lados la foto de la Identificación oficial original y vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original), la identificación deberá contar con fotografía y firma, es importante que se asegure que la imagen sea clara.

En las oficinas del SAT:**Personas físicas:**

1. Identificación oficial original y vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original)
2. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.
3. Unidad de memoria extraíble preferentemente nueva que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica disponible en: <https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/>
 - Descarga la aplicación Certifica de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.

- Ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
 - Ejecuta el archivo Certifica.
 - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.
 - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico.
 - Oprime el botón siguiente.
 - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
 - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
 - Oprime siguiente.
 - A continuación, te mostrará el mensaje "Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento".
 - Da clic en Continuar.
 - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
 - Oprime en el botón Guardar Archivos.
 - Elige la ruta para almacenar el archivo generado.
 - Oprime Guardar.
 - Al finalizar el mensaje mostrará el mensaje que señala "Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos.
 - Oprime Aceptar.
4. Correo electrónico al que tengas acceso.
 5. En el caso de que la persona física cuente con representación legal por ubicarse en alguno de los supuestos señalados en la ficha 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma el representante legal, deberá ratificar bajo protesta de decir verdad que continúa con el nombramiento mediante el manifiesto que le será proporcionado al momento de realizar el trámite.

Personas morales:

1. Identificación oficial vigente y en original del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
2. Unidad de memoria extraíble preferentemente nueva que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica disponible en: <https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/>
 - Descarga la aplicación Certifica de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
 - Ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
 - Ejecuta el archivo Certifica.
 - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica
 - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico.
 - Oprime el botón siguiente.
 - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
 - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
 - Oprime siguiente.
 - A continuación, el sistema te mostrará el mensaje "Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento".
 - Da clic en Continuar.
 - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
 - Oprime en el botón Guardar Archivos.
 - Elige la ruta para almacenar el archivo generado.
 - Oprime Guardar.
 - Al finalizar el sistema te mostrará el mensaje "Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos".
 - Oprime Aceptar.
3. Correo electrónico.
4. El representante legal deberá contar previamente con Certificado de e.firma activo y llenar el manifiesto "bajo protesta de decir verdad" en el que ratifique su nombramiento de representación de la persona moral previamente acreditada, que le será proporcionado al momento de realizar el trámite.
5. En caso de personas morales distintas de aquellas con fines no lucrativos, deben presentar la clave de Registro Federal de Contribuyentes válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que se mencionen dentro del acta constitutiva (copia simple), cuando se cuente con más de 5 socios, deberá proporcionar en unidad de

memoria extraíble un archivo en formato Excel (*.xlsx) que contenga la información de la totalidad de socios, accionistas o integrantes de la persona moral con las siguientes características:

- Primera columna. – RFC a 13 posiciones del representante legal, socio, accionista o integrante de la persona moral o en el caso de socios Personas Morales el RFC a 12 posiciones (formato alfanumérico).
- Segunda columna. – Nombre(s) del socio, accionista o integrante de la persona moral. en el caso de los socios, accionistas o integrantes sean personas morales la denominación o razón social, (formato alfanumérico).
- Tercera columna. - Primer Apellido del socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).
- Cuarta columna. – Segundo Apellido del, socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).

La información se deberá presentar sin tabuladores, únicamente mayúsculas, las columnas deberán contener los siguientes títulos: RFC, nombre, apellido paterno y apellido materno, no estar vacías y se deberá nombrar el archivo con el RFC de la persona moral que solicita el trámite.

6. Manifestación por escrito que contenga las claves del RFC validas de los socios, accionistas o asociados, en caso de que no se encuentren dentro del acta constitutiva (original).

En los casos que se requiera renovar el certificado de e.firma derivado del cambio de representante legal de las personas físicas o morales, o cuando el SAT requiera actualizar sus registros en las bases de datos institucionales, se deberá realizar el trámite conforme la ficha 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma de este Anexo.

Para solicitar la actualización del expediente electrónico de la persona física o moral, se deberán presentar los requisitos y la documentación señalada en la ficha de trámite 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma, según corresponda.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma y presentar alguna identificación oficial vigente y en original de los contratantes y del asociante (en caso de personas físicas), cualquiera de las señaladas en el **Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
- Los documentos otorgados ante fedatario público deberán estar inscritos ante el Registro Público de Comercio.
- En el caso de los organismos descentralizados los actos y documentos previstos en el artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y que se refieren fundamentalmente a los estatutos orgánicos de los organismos, así como a los nombramientos de sus directores generales, de los integrantes de sus órganos de gobierno y los poderes otorgados a sus representantes legales deberán estar inscritos en el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE).
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con la traducción al español por perito autorizado. Cuando el SAT requiera validar la constitución y representación legal de una persona moral, así como la identidad del representante legal, podrá solicitar al contribuyente la documentación correspondiente.

Si el trámite se solicita a través del servicio SAT ID:

- En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: <https://listanominal.ine.mx/scpln/>
- Que el correo personal registrado no haya sido proporcionado por otro contribuyente, ya que en dicho medio le llegará el enlace para la renovación de la e.firma.
- La documentación e información proporcionada deberá contar con calidad visual adecuada y legible, para asegurar su correcta lectura, y en el caso del video deberá ser grabado de tal forma que la imagen y el audio sean claros.
- Esta opción no es aplicable en caso de que la persona física se ubique en alguno de los supuestos en los que cuente con representación legal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato, cuando se realiza a través del Portal del SAT o en las Oficinas del SAT. En caso de que reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación	No.

fiscal", deberás presentar tu aclaración en la Oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite. Si el trámite se realiza a través de la aplicación SAT ID, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al envío de su solicitud, y conforme a las inconsistencias notificadas puede volver a presentar una solicitud solventando las inconsistencias.		
Resolución del trámite o servicio		
• Si cumples con todos los requisitos: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Acuse de generación del Certificado de e.firma, cuando el trámite se realiza en las Oficinas del SAT. • Acuse de renovación del Certificado de e.firma, cuando se realiza por el Portal del SAT o SAT ID. ➤ Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato, cuando se realiza a través del Portal del SAT o en las Oficinas del SAT. En caso de que reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar tu aclaración en la Oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite. Si el trámite se realiza a través de la aplicación SAT ID, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al envío de su solicitud, y conforme a las inconsistencias notificadas puede volver a presentar una solicitud solventando las inconsistencias.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación o renovación del Certificado de e.firma, según corresponda Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".		El Certificado Digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22.

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Internacional 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil - Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Una vez renovado el Certificado de e.firma, el certificado digital anterior y su correspondiente clave privada, carecerán de validez para firmar documentos electrónicos o acceder a las aplicaciones disponibles con Certificado de e.firma, por lo cual se deben utilizar los nuevos archivos.	
Fundamento jurídico	
Artículo 17-D del CFF; Reglas 2.2.13. y 2.2.14. de la RMF.	

107/CFF Solicitud de revocación de los Certificados		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Te permite revocar tu Certificado vigente de e.firma.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que deseen expedir CFDI.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Primera fase: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/ - Segunda fase: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certisat/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
El trámite se divide en dos fases, la primera consiste en la generación del archivo de requerimiento de generación de certificado de sello digital (*.sdg) para lo cual deberás llevar a cabo los siguientes pasos: 1. Ingresas al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? Primera fase. 2. Descarga la aplicación Certifica eligiendo Certifica (32 bits) o bien, Certifica (64 bits) de acuerdo a la versión del sistema operativo de la computadora, a continuación, Ejecuta. 3. De las opciones que aparecen selecciona conforme a lo siguiente: Solicitud de Certificados de Sello Digital (CSD); en Validar Certificado de Fiel Vigente / Seleccionar Archivo, para proporcionar el certificado de e.firma (archivo *.cer) / Siguiente; en Capturar Información y Establecer Contraseña ingresa los datos solicitados referentes a la sucursal (nombre de la sucursal o unidad, contraseña de la Clave Privada, Confirmación de la Contraseña), establecer la contraseña para cada CSD a generar / Agregar / Siguiente (puedes generar más de un requerimiento de CSD); en Generar Claves se llevará a cabo el proceso de generación de claves del Certificado de Sello Digital, para lo cual debes mover el ratón de la computadora; en Firmar y Guardar selecciona la ubicación de la clave privada del certificado de e.firma (archivo *.key), captura tu contraseña de la clave privada / Firmar y guardar; selecciona la ruta para guardar / Aceptar. La segunda fase consiste en enviar el archivo de solicitud (*.sdg): 1. Ingresas al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? Segunda fase. 2. Proporciona la ubicación de tu certificado de e.firma, tu llave privada y la contraseña de la clave privada. Aparecerán los servicios de control y actualización de tu certificado de e.firma o certificados de sello digital; elige Envío de solicitud de certificados de sello digital / Examinar para ubicar el archivo (*.sdg) previamente generado / Enviar requerimiento. 3. Se generará un comprobante de envío del archivo (*.sdg) puedes imprimirlo en caso de que necesites realizar cualquier aclaración posterior. 4. Descarga tu Certificado de Sello Digital (archivo *.cer) y selecciona la carpeta donde desees guardarlo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo que contiene: • Clave privada. • Requerimiento de generación de Certificado de sello digital.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Habilitar el buzón tributario de acuerdo al procedimiento descrito en la ficha de trámite 245/CFF Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto. • Contar con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? Segunda fase / Proporciona la ubicación de tu certificado de e.firma, tu llave privada y la contraseña de la clave privada / Seguimiento a certificados / captura el número de operación incluido en el acuse / Seguimiento .	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos, obtendrás tu archivo con el certificado de sello digital a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Certificado de Sello Digital.	4 años.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/emite_quenecesitoparafacturar.htm	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 29, 29-A del CFF; Regla 2.7.1.5. de la RMF.		

108/CFF Solicitud del Certificado de sello digital		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Solicita el certificado de sello digital (CSD) para la expedición de comprobantes fiscales digitales (CFDI).	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?

Personas físicas y morales que deseen expedir CFDI.		Quando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Primera fase: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/ - Segunda fase: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certisat/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
El trámite se divide en dos fases, la primera consiste en la generación del archivo de requerimiento de generación de certificado de sello digital (*.sdg) para lo cual deberás llevar a cabo los siguientes pasos: 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? Primera fase. 2. Descarga la aplicación Certifica eligiendo Certifica (32 bits) o bien, Certifica (64 bits) de acuerdo a la versión del sistema operativo de la computadora, a continuación, Ejecuta. 3. De las opciones que aparecen selecciona conforme a lo siguiente: Solicitud de Certificados de Sello Digital (CSD); en Validar Certificado de Fiel Vigente / Seleccionar Archivo, para proporcionar el certificado de e.firma (archivo *.cer) / Siguiente; en Capturar Información y Establecer Contraseña ingresa los datos solicitados referentes a la sucursal (nombre de la sucursal o unidad, contraseña de la Clave Privada, Confirmación de la Contraseña), establecer la contraseña para cada CSD a generar / Agregar / Siguiente (puedes generar más de un requerimiento de CSD); en Generar Claves se llevará a cabo el proceso de generación de claves del Certificado de Sello Digital, para lo cual debes mover el ratón de la computadora; en Firmar y Guardar selecciona la ubicación de la clave privada del certificado de e.firma (archivo .key), captura tu contraseña de la clave privada / Firmar y guardar; selecciona la ruta para guardar / Aceptar. La segunda fase consiste en enviar el archivo de solicitud (.sdg): 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? Segunda fase. 2. Proporciona la ubicación de tu certificado de e.firma, tu llave privada y la contraseña de la clave privada. Aparecerán los servicios de control y actualización de tu certificado de e.firma o certificados de sello digital; elige Envío de solicitud de certificados de sello digital / Examinar para ubicar el archivo (*.sdg) previamente generado / Enviar requerimiento. 3. Se generará un comprobante de envío del archivo (*.sdg) puedes imprimirlo en caso de que necesites realizar cualquier aclaración posterior. 4. Descarga tu Certificado de Sello Digital (archivo *.cer) y selecciona la carpeta donde desees guardarlo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo que contiene: • Clave privada. • Requerimiento de generación de Certificado de sello digital.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Habilitar el buzón tributario de acuerdo al procedimiento descrito en la ficha de trámite 245/CFF Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto. • Contar con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? Segunda fase / Proporciona la ubicación de tu certificado de e.firma, tu llave privada y la contraseña de la clave privada / Seguimiento a certificados / captura el número de operación incluido en el acuse / Seguimiento.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos, obtendrás tu archivo con el certificado de sello digital a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Certificado de Sello Digital.	4 años.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/emite_quenecesitoparafacturar.htm	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 29, 29-A del CFF; Regla 2.7.1.5. de la RMF.	

109/CFF Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Verifica la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/22770/verifica-la-autenticidad-del-sello-digital-de-las-declaraciones	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Selecciona el botón Ejecutar en línea . 3. Registra tu RFC , Contraseña y elige ENVIAR . 4. Captura la cadena original y el sello digital de la cadena original que están contenidos en el acuse de recibo de tu declaración, selecciona Aceptar . 5. Podrás visualizar el resultado de la validación correspondiente.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que proporcionas la cadena original y el sello digital que se encuentran contenidos en el acuse de recibo de tu declaración podrás visualizar el resultado de la verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 17-E del CFF; Regla 2.1.15. de la RMF.	

110/CFF (Se deroga)

111/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de CFDI		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta solicitud para obtener la opinión técnica para ser autorizado como proveedor de certificación de CFDI.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales incluyendo las que tienen fines no lucrativos.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá tu trámite. - En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. - Para verificar si la autoridad te solicito información adicional, ingresa al Portal del SAT dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion - En buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma y, oprime el botón Iniciar sesión. - Selecciona el apartado Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes, en donde - Si cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos y se te otorgará un plazo de 10 días hábiles para su atención contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. Dichas omisiones deberán solventarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? como lo establece la ficha de trámite 241/CFF Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como Proveedor de Certificación de CFDI, la cual señala: ➤ Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, mediante documento firmado en forma autógrafa o con e.firma, mismo que deberá contener el		

número de Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos, mediante el cual te fueron notificados, aclaración o manifestaciones sobre los incumplimientos detectados. ➤ Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control analizará la información. ➤ En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable. En caso contrario emitirá Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener: • Nombre completo, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave lada del representante legal o apoderado legal, domicilio en el que se ubica el centro de datos primario (en caso de ser aplicable) y diagrama de arquitectura tecnológica. • Que cuentes con la capacidad tecnológica y de infraestructura que te permita prestar el servicio de certificación de CFDI, asimismo, deberás facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos. En caso de ser representante legal: 2. Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). 3. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 4. Demostrar que cumples con la matriz de control publicada en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/31655/solicita-la-validacion-y-opinion-tecnica-para-ser-proveedor-de-certificacion, selecciona el apartado Contenidos Relacionados; descarga el documento "matriz de control" anéxala en documento digitalizado, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda "Manifiesta que mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados", en la misma matriz deberás ordenar por control la evidencia, y entregar en una unidad de memoria extraíble la información. 5. Copia de la aplicación gratuita que requieres utilizar para certificar CFDI, así como de las mejoras cuando éstas se realicen, conforme lo establecido en las características funcionales y servicios generales de la aplicación gratuita del proveedor de facturas. El requisito de entregar copia de la aplicación informática se cumplirá mediante la entrega de una unidad de memoria extraíble conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT. Las personas morales a que se refiere la fracción I de la regla 2.7.2.1., de la RMF no están obligadas a cumplir con este requisito. 6. Demostrar que cumples con los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicios mínimos, los cuales están publicados en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/31655/solicita-la-validacion-y-opinion-tecnica-para-ser-proveedor-de-certificacion elige en el apartado Contenidos Relacionados y descarga el archivo "Características funcionales y servicios generales de la aplicación gratuita del proveedor de facturas (documento histórico)" con los que validaras y certificaras los CFDI mediante la aplicación gratuita.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	2 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
A la presentación del trámite:	3 meses.	

- Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: - En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - A través de la dirección de correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 29, fracción IV, segundo al quinto párrafos; 37, primero párrafo del CFF; Reglas 2.7.2.1. y 2.7.2.8. de la RMF.	

112/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI				
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto		
☒ Servicio	Solicita autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?			
Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedores de certificación de CFDI.	Cuando las personas morales cuenten con el oficio vigente con el que acrediten tener la capacidad tecnológica y de infraestructura que les permita prestar el servicio de certificación de CFDI, expedido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control (ACSMC) de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información (AGCTI).			
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/31454/solicita-autorizacion-para-operar-como-proveedor-de-certificacion			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?				
- Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? - Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCCFDI SOLICITUD AUTORIZACION; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. Descripción: Solicito autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida; Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. - Una vez obtenida la autorización solicitada, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, deberás enviar la garantía (fianza) en formato XML, la				

digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el período por el que se ha obtenido la autorización más seis meses; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y cumplir con lo señalado en el punto 9 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato electrónico publicado en el Portal del SAT, el cual, puedes obtener en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173409898&ssbinary=true> firmado con la e.firma de la persona moral solicitante.
 2. Las personas morales que tributen en el Título II de la Ley del ISR, deberán anexar documento de su acta constitutiva y de copias firmadas por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) (documento digitalizado).
 3. Oficio vigente emitido por la ACSMC, con el cual acredite contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita certificar los CFDI y demás requisitos técnicos que prevén las disposiciones fiscales. (archivo digitalizado)
 4. Documento de Especificaciones para la descarga y consulta de la lista LCO, de la lista RFC, validaciones adicionales y características funcionales de la aplicación gratuita, el cual puedes obtener en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174737989&ssbinary=true> debidamente firmado por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral. (archivo digitalizado)
 5. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, la cual puedes obtener en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174737982&ssbinary=true> debidamente firmado por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral (archivo digitalizado)
 6. Documento de Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI, el cual puedes obtener en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174737970&ssbinary=true> debidamente firmado por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral. (archivo digitalizado)
 7. Archivo digitalizado del documento de Características funcionales, servicios generales que deberá cumplir la aplicación gratuita, (comprobantes fiscales digitales a través de Internet), el cual puedes obtener en la siguiente liga <https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174398111&ssbinary=true> debidamente firmado por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral. (archivo digitalizado)
8. Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal:
 - Poder notarial para acreditar su personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (documento digital).
 - * Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
 - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (documento digital).
 - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
 9. La documentación mencionada en el punto 6, del apartado anterior de esta ficha deberá cumplir con lo siguiente:
 - Tratándose de fianza, deberás presentar el formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI de ingresos deberá contener en el atributo "Descripción", el número de la póliza por la cual se está realizando el pago y éste deberá coincidir con el número de la póliza contenido en el formato XML de la fianza.
 - Tratándose de carta de crédito, documento original en el que conste dicha carta de crédito, expedida por institución financiera autorizada para ello, y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como

forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI de ingresos deberá contener en el atributo Descripción, el número de la carta de crédito por la cual se está realizando el pago. La garantía ya sea en fianza o carta de crédito, deberá ser expedida a favor de la TESOFE, y deberá amparar el periodo por el que se ha obtenido la autorización más seis meses posteriores al término de la vigencia. En ambos casos los archivos se enviarán mediante el Portal del SAT, en una carpeta comprimida en formato ZIP no obstante, lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al proveedor autorizado la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel). La garantía a que se refieren las reglas 2.7.2.1., 2.7.2.6. y 2.7.2.8., deberá contener el siguiente texto: Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (RFC del proveedor de certificación de CFDI), el cumplimiento de las obligaciones, consistentes en: a) Validar que el certificado de sello digital del emisor del CFDI, haya estado vigente en la fecha en la que se firmó el comprobante y no haya sido cancelado, b) Validar que la clave del RFC del receptor esté en la lista de RFC inscritos no cancelados en el SAT, c) El envío de CFDI certificados al servicio de recepción de CFDI del SAT, en los plazos y términos establecidos en la fracción IX de la regla 2.7.2.8. de esta Resolución y en los documentos técnicos emitidos por el Servicio de Administración Tributaria. Lo anterior de conformidad con las reglas 2.7.2.6. y 2.7.2.8., fracción III de la RMF vigente. Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización o, en su caso, inicio del periodo de renovación) al 30 de junio ____.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con Contraseña. - Contar con e.firma. - Contar con buzón tributario activo. - Contar con opinión de cumplimiento en sentido positivo al momento de presentar el trámite.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/con-sulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de respuesta. - Posteriormente: Oficio de autorización, o en su caso, Oficio con resolución negativa.	A partir del día siguiente a aquel en que se notifique el oficio de autorización y durante los 2 ejercicios fiscales siguientes.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.	Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.	

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm	- Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Modulo 4, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda	
Fundamento jurídico	
Artículo: 29, fracción IV, párrafos segundos al quinto del CFF; Reglas 2.1.39., 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.6. y 2.7.2.8. de la RMF.	

113/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita la renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación de CFDI que deseen obtener la renovación de su autorización por dos años más.		En el mes de agosto del último año en el que tenga vigencia la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite selecciona la opción PCCFDI RENOVACIÓN AUTORIZACION ; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. Descripción: Solicito renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar . 4. Oprime el botón Enviar , se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional , en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla , si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre que cumpla con los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF que contenga la solicitud de renovación de autorización y las siguientes manifestaciones:		

Que continuarás cumpliendo en todo momento por los ejercicios en que se renueve tu autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en las reglas 2.7.2.8. y 2.7.2.9. de la RMF.

Que la persona moral cuenta o sigue contando con un capital suscrito y pagado de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.). (archivo digitalizado)

2. Archivo en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el período por el que se pretende obtener la renovación de la autorización; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser constituida con los requisitos establecidos en la ficha de trámite 112/CFF **Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.**

En caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI de ingresos deberá contener en el atributo Descripción, el número de la póliza o de la carta de crédito, por la cual se está realizando el pago.

3. Documento de la Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, el cual puedes obtener en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174737982&ssbinary=true> debidamente firmado por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral. (archivo digitalizado)
4. Documento de Especificaciones para la descarga y consulta de la lista LCO, de la lista RFC, validaciones adicionales y características funcionales de la aplicación gratuita, el cual puedes obtener en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174737989&ssbinary=true> debidamente firmado por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral. (archivo digitalizado)
5. Documento de Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI, el cual puedes obtener en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174737970&ssbinary=true> debidamente firmado por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral. (archivo digitalizado)
6. Documento de Características funcionales y servicios generales que deberá cumplir la aplicación gratuita, (comprobantes fiscales digitales a través de Internet), el cual puedes obtener en la siguiente liga <https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174398111&ssbinary=true>, debidamente firmado por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral. (archivo digitalizado)
7. Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal:
 - Poder notarial para acreditar su personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (documento digital).

* Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
 - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (documento digital).
 - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
8. Las personas morales que tributen en el Título II de la Ley del ISR, deberán anexar documentos digitalizados de su acta constitutiva y de copias firmadas por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.)

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu renovación para operar como proveedor de certificación de CFDI a través del Portal del SAT.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses	10 días hábiles.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de respuesta. - Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso, Oficio de no renovación.		Cada 2 años.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la oficialía de partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo 4, segundo piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.			
Fundamento jurídico			
Artículo: 29, fracción IV, párrafos segundos al quinto del CFF; Reglas 2.1.39., 2.7.2.4., 2.7.2.6., 2.7.2.8. y 2.7.2.9. de la RMF.			

114/CFF Avisos del proveedor de certificación de CFDI		
Trámite	●	Descripción del trámite o servicio
Servicio	○	Monto
	●	Gratuito
	○	Pago de derechos

concurso mercantil o su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.		Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación de CFDI.		1. Dentro de los tres días siguientes a aquel en que hayas presentado algún aviso al Registro Federal de Contribuyentes, deberá informar como Proveedor de Certificación de CFDI la presentación de estos avisos. 2. Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización: ➤ Cambio de contactos tecnológicos. ➤ Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización. ➤ Cambio de marca o de nombre comercial, utilizado que diste a conocer para obtener la autorización. ➤ Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como proveedor de certificación de CFDI. ➤ Actualización de la dirección electrónica de la página de Internet en donde se presta el servicio de certificación de CFDI y de la aplicación gratuita. ➤ Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del proveedor de certificación de CFDI, para su publicación en el Portal del SAT, dentro de los tres días siguientes a aquel en que te fue otorgada tu autorización. ➤ Nombre comercial. ➤ Máximo 3 números telefónicos. ➤ Sitio de Internet. ➤ Dirección electrónica del servicio gratuito de generación de CFDI. 3. Cuando solicites dejar sin efectos la autorización otorgada como proveedor de certificación de CFDI, deberás presentar dicho aviso al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que dejarás de operar como proveedor de certificación de CFDI. 4. Quince días hábiles cuando requieras usar el logotipo en medios distintos a tu página electrónica. 5. Dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio o conclusión del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. Del numeral 1 al 4 del apartado ¿Cuándo se presenta?. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCCFDI AVISO ACT DATOS; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Presento aviso como Proveedor de certificación de CFDI. Descripción: Presento aviso como Proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la		

documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. Numeral 5 del apartado ¿Cuándo se presenta? En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCCFDI AVISO EXTINCION; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Presento aviso de extinción de la persona moral autorizada para operar como proveedor de certificación de CFDI. Descripción: Presento aviso como Proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. 4. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Documento que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio, actualización o en el que solicites dejar sin efectos tu autorización según corresponda, en el cual deberás señalar lo siguiente: • La fecha específica del cambio, así como los motivos y circunstancias del cambio o actualización; • En el caso de que solicites dejar sin efectos tu autorización deberás señalar dicha manifestación y la fecha y hora en que dejarás de operar como proveedor de certificación de CFDI. (archivo digitalizado). • Adjuntar el acuse obtenido en la presentación de cualquiera de los avisos al Registro Federal de Contribuyentes. • Documento en donde conste la manifestación a partir de cuando inició o cuando concluyó el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral. (archivo digitalizado).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. • Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos se actualizará tu información a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.	

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	- Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
En caso de no especificarse la fecha y motivos del cambio, o bien, alguna otra información o documento que la autoridad requiera para realizar la modificación correspondiente, se requerirá al promovente a fin de que en un plazo de 10 días hábiles presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado lo solicitado.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 29, fracción. IV, párrafos segundo al quinto del CFF; 29 del RCFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.3., 2.7.2.8., 2.7.2.11., 2.7.2.12. y 2.7.2.13. de la RMF.	

115/CFF (Se deroga)

116/CFF Solicitud de devolución de la garantía presentada por el proveedor de certificación		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Solicita la devolución de la garantía una vez que hayas dejado de ser proveedor de certificación de CFDI o proveedor de certificación de recepción de documentos digitales o hubieras presentado el aviso de que inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación de CFDI o proveedores de certificación de recepción de documentos digitales, sus liquidadores o el representante legal del concurso mercantil, según corresponda.		- Proveedor de certificación de CFDI: Una vez transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que hubieras dejado de ser proveedor de certificación de CFDI o hubieras presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad, y siempre que se hayan enviado todas las copias de los CFDI certificados a que hace referencia la regla 2.7.2.8., fracción IX de la RMF. - Proveedor de certificación de recepción de documentos digitales: Una vez transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que hubieras dejado de ser proveedor de certificación de recepción de documentos digitales o hubieras presentado el aviso de que inicia el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad, y siempre que se hayan enviado todos los documentos digitales validados a que hace referencia la regla 2.8.2.2., fracción IX de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. a) Proveedor de certificación de CFDI En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCCFDI DEVOLUCION GARANTIA; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito devolución de garantía otorgada para operar como proveedor de certificación de CFDI. Descripción: Solicito devolución de garantía otorgada para operar como proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. b) Proveedor de certificación de recepción de documentos digitales En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCRDD DEVOLUCION GARANTIA; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito devolución de garantía otorgada para operar como proveedor de recepción de documentos digitales. Descripción: Solicito devolución de garantía otorgada para operar como proveedor de recepción de documentos digitales, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. 4. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Documento en donde conste el estatus que guarda el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción de la sociedad y solicites la cancelación de la garantía señalando los datos generales de la misma (archivo digitalizado).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. • Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás la devolución de la garantía a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica:	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT:	

https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm	https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 29, fracción IV, 31 del CFF; Reglas 2.7.2.8., 2.7.2.13., 2.8.2.2. y 2.8.2.11. de la RMF.	

117/CFF Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Solicita el CESD para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas o para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales: - Autorizadas para operar como proveedores de certificación que adicionalmente desean operar como proveedores de certificación de expedición de CFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas. - Que hayan obtenido oficio de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? - Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. a) Proveedor de certificación que adicionalmente desean operar como proveedores de certificación de expedición de CFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCECFDI SOL CESD ADQUIRENTE; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito certificado especial de sello digital para operar como proveedor de certificación de expedición CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas. Descripción: Solicito certificado especial de sello digital para operar como proveedor de certificación de expedición CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. b) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCGCFDISP SOLICITUD CESD; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito certificado especial de sello digital para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. Descripción: Solicito certificado especial de sello digital para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.		

5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional , en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla , si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Generar el Certificado conforme a la ficha 108/CFF Solicitud del Certificado de sello digital.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Proveedor de certificación que adicionalmente desean operar como proveedores de certificación de expedición de CFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas. - Ser proveedor de certificación de CFDI. - Contar con e.firma. - Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario - Ser proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. - Contar con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente - Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de respuesta. - Posteriormente Certificado especial de sello digital (CESD).	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Información adicional
Proveedor de certificación que adicionalmente desean operar como proveedores de certificación de expedición de CFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas: • Cuando se genere el CESD, el proveedor de certificación de expedición de CFDI deberá enviar a través del mismo medio por el cual presentó este aviso, el número del CESD generado. • Cuando el CESD del proveedor de certificación de expedición de CFDI esté por expirar o deje de tener vigencia, deberá enviar a través del mismo medio por el cual presentó este aviso, el número del CESD que dejará de utilizar y el número del nuevo CESD generado.
Fundamento jurídico
Artículo 29, fracción IV del CFF; Reglas 2.7.2.14., 2.7.2.17., 2.7.4.2. y 2.7.4.6. de la RMF.

118/CFF Aviso de que se ha optado por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Avisa que deseas operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición de CFDI.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? • Personas morales proveedores de certificación de CFDI autorizados, en el caso de que decidan operar también como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas. • Quienes ya operen como proveedor de certificación de expedición de CFDI y deseen continuar operando en dicho esquema por un año más.		¿Cuándo se presenta? • Por primera vez, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya solicitado al SAT, el Certificado especial de sello digital (CESD) que será de uso exclusivo para la expedición de CFDI a través de los adquirentes de bienes o servicios a personas físicas, conforme a la ficha de trámite 117/CFF "Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación". • Para continuar operando por un año más, en el mes de enero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/83267/se-proveedor-de-generacion-y-expedicion-de-facturas-electronicas-a-sectores-de-contribuyentes	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio? 1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCCFDI OPTA OPERAR ADQUIRENTE; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Aviso que opto por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas. Descripción: Aviso que opto por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. 4. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Documento en el que manifiestes que has optado por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas (archivo digitalizado).		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Ser proveedor de certificación de CFDI. - Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/con-sulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos podrás operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI, a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo: 29, frac. IV del CFF; Reglas 2.7.2.14. y 2.7.2.17. de la RMF.		

119/CFF (Se deroga)

120/CFF (Se deroga)

121/CFF (Se deroga)

122/CFF Solicitud de reintegro del depósito en garantía		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita la devolución de los depósitos por concepto de garantía realizados para participar en una subasta, si esta fue cancelada o no resultaste ganador.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Los postores que participaron en una subasta que fue cancelada, o en la que no resultaron ganadores.		¿Cuándo se presenta? En el plazo máximo de dos días posteriores a aquél en que el SAT te informó por correo electrónico, que fuiste postor no ganador o que la subasta fue cancelada y no se ha llevado a cabo la devolución del depósito de manera automática.
¿Dónde puedo presentarlo?		En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la oficina del SAT, indicada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? con la información que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? . 2. Entrega la documentación al asesor que atenderá el trámite. 3. Recibe escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. En un plazo máximo de 10 días hábiles la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 10 días hábiles para entregarla. 5. La autoridad contará con un plazo máximo de 15 días hábiles para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre en el que manifiestes, nombre y número de postor, el número de la subasta, así como la clabe Interbancaria (CLABE), la cual deberás verificar que sea correcta. 2. Estado de cuenta bancario en donde se refleje el pago de la garantía de la cual se solicita la devolución. 3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF, original y copia para cotejo. En caso de ser representante legal: 4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). 5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con CURP, en caso de personas físicas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.	
Resolución del trámite o servicio		

La resolución será notificada en términos del artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 1-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga. https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 37, 46, 134, 137 y 181 del CFF; 108 y 109 del RCFF; Regla 2.15.10. de la RMF.		

123/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos		
Trámite ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ●	Obtener la copia certificada de declaraciones y pagos que se hayan presentado por medios electrónicos.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: Variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar Sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción COPIA CERTIFICADA; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Expedición de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos; en Descripción: Señala la(s) declaraciones y periodo(s) de los cuales solicitas copias certificadas; selecciona el botón Enviar se genera el número de folio de la solicitud y el acuse de recepción que te informa que tu solicitud se recibió con éxito y te indica la fecha a partir de la cual puedes consultar la respuesta o estado de tu solicitud, imprímelo o guárdalo.		

4. Obtén la hoja de pago de derechos, realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consultas captura el número de folio de tu trámite, selecciona el apartado NOTAS y se muestra la hoja de ayuda pre-llenada o el formato para pago de contribuciones federales. 5. Realiza el pago de derechos en la Institución de crédito autorizada por la TESOFE de tu preferencia. 6. Envía el comprobante de pago de derechos realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consultas captura el folio del trámite; selecciona Adjuntar Archivo: Elige Examinar y selecciona el documento PDF del comprobante del pago de derechos federales, selecciona Cargar y Enviar; se genera el acuse de recepción donde se te indica la fecha y la oficina del SAT a la que puedes acudir para recibir las copias certificadas que solicitaste.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo en formato PDF del comprobante de pago de derechos realizado en la Institución de crédito autorizada. 2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. En caso de representación legal: 3. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). 4. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Realizar el pago de derechos.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta , ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona Buscar .	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que cumplas con el pago de derechos y envíes al SAT tu acuse de pago, se proporcionarán las copias certificadas de las declaraciones presentadas por medios electrónicos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya validado el pago de derechos respectivo.	10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.	3 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Copias certificadas de las declaraciones presentadas por medios electrónicos.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		

• Debes remitir al SAT la constancia de pago de derechos federales a más tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida tu solicitud y tendrás que presentar una nueva. • El costo de las copias certificadas de las declaraciones presentadas por medios electrónicos señalado se encuentra el artículo 5, fracción I de la LFD y la cantidad actualizada se da a conocer en el Anexo 19 de la RMF.
Fundamento jurídico
Artículos: 31 del CFF; 5, fracción I de la LFD.

124/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas en formatos fiscales en papel		
Trámite ☐ Servicio ☒	Descripción del trámite o servicio Obtener la copia certificada de declaraciones y pagos que se hayan presentado en papel.	Monto ☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: Variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? • Personas físicas. • Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar Sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción COPIA CERTIFICADA; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Expedición de copias certificadas de declaraciones presentadas en formatos fiscales en papel; en Descripción: Señala la(s) declaraciones y periodo(s) de los cuales solicitas copias certificadas; selecciona el botón Enviar se genera el número de folio de la solicitud y el acuse de recepción que te informa que tu solicitud se recibió con éxito y te indica la fecha a partir de la cual puedes consultar la respuesta o estado de tu solicitud, imprímelo o guárdalo. 4. Obtén la hoja de pago de derechos, realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consultas captura el número de folio de tu trámite, selecciona el apartado NOTAS y se muestra la hoja de ayuda pre-llenada o el formato para pago de contribuciones federales. 5. Realiza el pago de derechos en la Institución de crédito autorizada por la TESOFE de tu preferencia. 6. Envía el comprobante de pago de derechos realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consultas captura el folio del trámite; selecciona Adjuntar Archivo: Elige Examinar y selecciona el documento PDF del comprobante del pago de derechos federales, selecciona Cargar y Enviar; se genera el acuse de recepción donde se te indica la fecha y la oficina del SAT a la que puedes acudir para recibir las copias certificadas que solicitaste.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo en formato PDF del comprobante de pago de derechos realizado en la Institución de crédito autorizada. 2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. En caso de representación legal: 3. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). 4. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Realizar el pago de derechos.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Selecciona la	No.	

opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta , ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona Buscar .		
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que cumplas con el pago de derechos y envíes al SAT tu acuse de pago se proporcionarán las copias certificadas de las declaraciones presentadas en formatos fiscales en papel.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya validado el pago de derechos respectivo.	10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.	3 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Copias certificadas de las declaraciones presentadas mediante formatos fiscales en papel.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
• Debes remitir al SAT la constancia de pago de derechos federales a más tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida tu solicitud y tendrás que presentar una nueva. • El costo de las copias certificadas de las declaraciones presentadas por medios electrónicos señalado se encuentra el artículo 5, fracción I de la LFD y la cantidad actualizada se da a conocer en el Anexo 19 de la RMF.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 31 del CFF; 5, fracción I de la LFD.		

125/CFF Solicitud de constancias de declaraciones y pagos		
Trámite ☐ Servicio ☒	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Obtén la constancia de declaraciones y pagos.	☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: Variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Ingresa a la aplicación Mi portal, tu RFC y Contraseña, elige Iniciar Sesión. 3. Selecciona sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción COPIA CERTIFICADA DE Y PAGOS; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Constancia declaraciones y pagos; en Descripción: Señale Expedición de constancia de declaraciones y pagos y el o los periodos solicitados.; selecciona el botón Enviar se genera el número de folio de la solicitud y el acuse de recepción que te informa que tu solicitud		

se recibió con éxito y te indica la fecha a partir de la cual puedes consultar la respuesta o estado de tu solicitud, imprimelo o guárdalo. 4. Obtén la hoja de pago de derechos, realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consultas captura el número de folio de tu trámite, selecciona el apartado NOTAS y se muestra la hoja de ayuda pre-llenada o el formato para pago de contribuciones federales. 5. Realiza el pago de derechos en la Institución de crédito autorizada por la TESOFE de tu preferencia. 6. Envía el comprobante de pago de derechos realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consultas captura el folio del trámite; selecciona Adjuntar Archivo: Elige Examinar y selecciona el documento PDF del comprobante del pago de derechos federales, selecciona Cargar y Enviar; se genera el acuse de recepción donde se te indica la fecha y la oficina del SAT a la que puedes acudir para recibir las copias certificadas que solicitaste.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo en formato PDF del comprobante de pago de derechos realizado en la Institución de crédito autorizada. 2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. En caso de representación legal: 3. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). 4. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Realizar el pago de derechos.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta , ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona Buscar .	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que cumplas con el pago de derechos y envíes al SAT tu acuse de pago, se proporcionarán las copias certificadas de las constancias de declaraciones y pagos presentadas a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya validado el pago de derechos respectivo.	10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.	3 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Constancias de declaraciones y pagos.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia	

Vía Chat: http://chatsat.mx/	Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- Debes remitir al SAT la constancia de pago de derechos federales a más tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida tu solicitud y tendrás que presentar una nueva. - El costo de las copias certificadas de las declaraciones presentadas por medios electrónicos señalado se encuentra el artículo 5, fracción I de la LFD y la cantidad actualizada se da a conocer en el Anexo 19 de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 31 del CFF; 5, fracción I de la LFD.	

126/CFF Solicitud de verificación de domicilio		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita la verificación de tu domicilio fiscal, cuando requieras modificar su estado.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? - Personas físicas. - Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/tramites/operacion/13754/solicita-la-verificacion-de-tu-domicilio-fiscal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Registra en Mi Portal, tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet /Servicios o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción VERIFICACIÓN DE DOMICILIO; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicitud de verificación de domicilio, en Descripción: Actualizar el estado del domicilio. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. - Espera la visita del notificador que realizará la verificación del domicilio. - Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita para el servicio de orientación generada en: - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	

- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	Sí, verificación en el domicilio solicitado.
Resolución del trámite o servicio	
La autoridad verifica que los datos del domicilio fiscal sean correctos y de ser el caso actualiza la situación fiscal de los datos de ubicación en el RFC.	
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional
3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/13754/solicita-la-verificacion-de-tu-domicilio-fiscal	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. - Internacional 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 27 del CFF; 297 del CFPC.	

127/CFF Solicitud de constancia de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC		
Trámite	☐	Descripción del trámite o servicio
Servicio	☒	Solicita la reexpedición de tu constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
		Monto
		☐ Gratuito
		☒ Pago de derechos Costo: Variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas Morales. - Personas Físicas. Inscritas en el padrón de bebidas alcohólicas.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En las Oficinas del SAT, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debe cumplir? y entrega la documentación al personal que revisará tu solicitud. 2. Recibe pago de derechos en la Hoja de Ayuda (e5cinco) que te emitirá el asesor y realiza el pago.		

3. Con la hoja de ayuda como acuse de recibo, acude nuevamente a las Oficinas del SAT para continuar con tu trámite o realízalo a través del Portal del SAT ingresando a la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente conforme a lo siguiente: 4. En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 5. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 6. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción INS_BEB_ALCOHOLICAS; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicitud de constancia de bebidas; Descripción: Solicitud de constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el archivo digitalizado y elige Cargar. 7. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 8. Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de su aviso para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 9. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio para verificar la respuesta a tu aviso, en en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás Acuse de respuesta imprímelo o guárdalo. 10. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
1. Original del recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital. 2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF (original). En caso de representación legal: 3. Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, o ante fedatario público (original). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
No aplica				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No			
Resolución del trámite o servicio				
Si cumples con los requisitos, recibes tu Constancia de inscripción al Padrón de Bebidas Alcohólicas.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
10 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?			
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.	Indefinida, hasta que realice un nuevo trámite y obtenga una nueva autorización.			

Constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC.	
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/59631/solicita-tu-constancia-de-inscripcion-al-padron-de-contribuyentes-de-bebidas-alcoholicas-ante-el-rfc	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El costo del trámite es variable, conforme al artículo 5 de la LFD Vigente.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 31 del CFF; 5 de la LFD; Regla 5.3.1. de la RMF.	

128/CFF Aclaración de requerimientos o carta invitación de obligaciones omitidas		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Aclara ante la autoridad fiscal, el documento de requerimiento de obligaciones omitidas o carta invitación emitida por el SAT para el cumplimiento de las declaraciones a que estas sujeto de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables por algún impuesto, concepto, período y ejercicio, cuando no estés de acuerdo con la información contenida en la misma.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		Dentro de los quince días posteriores a la recepción del requerimiento o carta invitación emitidos por el SAT.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/31667/aclara-tu-requerimiento-de-obligaciones-omitidas
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresar al portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Elige Personas o Empresa de la parte superior del menú, según sea el caso y oprime el botón INICIAR. - Captura tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar Sesión. - Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona: REQUERIMIENTO CONTROL DE OBLIG; en *Asunto: Aclaración de requerimientos o carta invitación de obligaciones omitidas; en Descripción: Señala los motivos, razonamientos, hechos y causas que consideres necesarios por los que no estás de acuerdo con la información contenida en el requerimiento o en la carta invitación; en Adjuntar Archivo: Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo. - Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, revisa la respuesta ingresando en la liga: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente-de-acuerdo-a-lo-siguiente: - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta. - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Requerimiento o carta invitación. 2. Acuse de recibo electrónico de la declaración correspondiente emitido por el SAT. 3. El recibo bancario de pago de contribuciones federales generado por las instituciones de crédito autorizadas en caso de que exista cantidad a pagar. 4. Documentación (Declaración, pago o aviso) que compruebe la improcedencia del requerimiento o carta invitación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresar al portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , selecciona la opción Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta y proporciona el Número de Folio del envío o recepción de tu aclaración.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
El SAT valorará la información proporcionada y emitirá respuesta a tu aclaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
6 días hábiles.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 opciones 9 / 2 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 33-A del CFF; 46 del RCFF; Regla 2.11.14. de la RMF.		

129/CFF (Se deroga)

130/CFF (Se deroga)

131/CFF (Se deroga)

132/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago a plazos		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
	Aclara el requerimiento de pago total con motivo del incumplimiento de pago a plazos.	
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Dentro de los seis días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento de pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	• En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. • En las oficinas de las Entidades Federativas correspondientes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. 2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. 3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales: • Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral. • Domicilio fiscal manifestado en el RFC. • Clave del RFC. • Domicilio para oír y recibir notificaciones. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • El propósito de la promoción. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente: • Si se trata de un adeudo determinado, indica el número de la resolución determinante, si es autodeterminado o en autocorrección fiscal, debes indicar el número de operación de la declaración respectiva y su fecha de presentación. • Todos los hechos y circunstancias relacionados con el motivo de la aclaración. 2. Copia simple del requerimiento de pago. 3. Copias legibles de los comprobantes de pago emitidos por la institución de crédito autorizada que compruebe estar al corriente de sus parcialidades o, en su caso, haber pagado la totalidad del adeudo fiscal. 4. Cualquier otro documento que compruebe el motivo de la aclaración al requerimiento de pago. 5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. En caso de ser representante legal: 6. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). 7. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con el buzón tributario activo. • Proporcionar un correo electrónico válido.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En forma Presencial: • En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu aclaración, con el acuse de presentación. • En la entidad federativa correspondiente.	No.
Resolución del trámite o servicio	

- Una vez ingresada tu solicitud de aclaración, la autoridad analizará los hechos y circunstancias motivo de tu aclaración y los documentos que los soporten. - Espera respuesta del SAT, en la cual te hará saber si continúa vigente el pago a plazos, si procede continuar con el requerimiento de pago o si procede la baja del adeudo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. - Oficio de respuesta a tu aclaración.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 19, 66-A fracción IV, inciso c), 134 y 151 penúltimo párrafo del CFF.		

133/CFF Solicitud de disminución de multas para quienes tributan en el Régimen de Incorporación Fiscal		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Solicita a las autoridades fiscales la disminución de multas.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal.		Cuando lo requieras, a partir del día siguiente en que se notificó la multa.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la oficina del SAT, previa cita generada en: En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

- Acude a la oficina del SAT, indicada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite. - Recibe escrito libre sellado, como acuse de recibo. - Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de disminución de multas y será necesario que presentes una nueva solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar: - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral. - Domicilio fiscal manifestado en el RFC. - Clave del RFC. - Domicilio para oír y recibir notificaciones. - Señalar la autoridad a la que te diriges. - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten. - Dirección de correo electrónico. - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente: - La Protesta de decir verdad de que no estás o no has estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y ésta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral. - Documentos que comprueben haber dado cumplimiento a los avisos, declaraciones, requerimientos y demás información que establecen las disposiciones fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En la oficina del SAT en la que realizaste tu solicitud.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- Si cumples con los requisitos, la autoridad emitirá resolución de autorización y el formulario de pago con la reducción autorizada. - En caso contrario la autoridad emitirá una resolución señalando el motivo de la negativa. - La notificación de las citadas resoluciones se realizará en términos del artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Formulario de pago con la reducción autorizada.	La fecha que señala la línea de captura que señala el formulario de pago.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 19 y 70 cuarto párrafo del CFF.	

134/CFF Solicitud para el ofrecimiento, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Garantiza tus adeudos fiscales, para que la autoridad no inicie su cobro o bien, cuando hayan sido impugnados.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Ofrecimiento: - Dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de la autoridad fiscal de la resolución sobre la cual garantices el interés fiscal. Ampliación: - Cada año, el plazo empieza a contar a partir de la emisión del oficio de aceptación de la garantía; o bien, si la misma continúa siendo suficiente y vigente, hasta en tanto dichas condiciones no cambien. Sustitución y Avalúo: - Cuando lo requieras
¿Dónde puedo presentarlo?		En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

- Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.
- Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
- Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
- Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud, y será necesario que presentes una nueva.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales: • La modalidad de garantía que ofreces. • El nombre, denominación o razón social de la empresa si eres persona moral. • Domicilio fiscal manifestado en el RFC. • Clave del RFC. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • El propósito de la solicitud de ofrecimiento, ampliación o sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. 2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. 3. Adjunta a tu escrito libre, el Formato de garantía con los anexos correspondientes al tipo de modalidad de garantía ofrecida que se señalan en la Tabla 32, mismo que puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/17183/garantiza-tus-adeudos-fiscales 4. El Formato para el pago contribuciones federales con línea de captura para el pago de gastos de ejecución por ofrecimiento de garantía, mismo que podrás solicitar vía telefónica a MarcaSAT: 55 627 22 728 o, que te pueden proporcionar en la Oficina del SAT de Recaudación donde realizaste tu trámite. En caso de ser representante legal: 5. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). 6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En forma Presencial: En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	Sí, la Administración Desconcentrada de Recaudación que conozca del trámite llevará a cabo una inspección física del bien que se ofrece en garantía, para tener certeza de su existencia y condiciones.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu trámite, emitirá resolución de aceptación misma que te será notificada en términos del artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio.	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional.	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada.
3 meses.	15 días hábiles.	15 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Acuse de recibo. • Resolución de aceptación o no aceptación.	• Anual Una vez aceptada la garantía, su ampliación, sustitución y hasta en tanto no se cubra el adeudo o éste quede sin efectos, la garantía deberá ampliarse cada año para que cubra el importe del crédito actualizado y sus recargos.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
• Ver tabla 32 • Cuando requieras garantizar el interés fiscal con ofrecimiento de bienes y/o negociación, debes anexar el original del avalúo emitido por, los peritos valuadores de : ➢ El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; ➢ Instituciones de crédito; ➢ Corredores públicos que cuenten con registro vigente ante la Secretaría de Economía, y ➢ Empresas dedicadas a la compraventa o subasta de bienes, así como: ➢ Las personas que cuenten con cédula profesional de valuadores. ➢ Asociaciones que agrupen colegios de valuadores cuyos miembros cuenten con cédula profesional en valuación. ➢ Asociaciones que agrupen peritos que cuenten con cédula profesional de valuadores, • El avalúo debe contener reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien o bienes valuados. • En caso que desees que la autoridad gestione la elaboración de tu avalúo anexarás solicitud para la realización del mismo, el cual será tramitado ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales o ante cualquiera de las personas autorizadas mencionadas en el primer párrafo de este apartado. • Una vez que se conozca el presupuesto del avalúo, la autoridad te informará el importe que debes pagar y el medio a través del cual se efectuará éste, mismo que debes cubrir en su totalidad al proveedor del servicio, a efecto de que se pueda realizar el avalúo solicitado. • En el supuesto de que cuentes con un adeudo en pago a plazos o parcialidades y que la autoridad fiscal te requiera la presentación de la garantía del interés fiscal con motivo del incumplimiento en los pagos, podrás optar por ofrecer tu garantía mediante cualquiera de las siguientes modalidades: depósito en dinero, prenda o hipoteca, fianza, obligación solidaria, embargo en la vía administrativa y títulos valor o cartera de créditos.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 65, 134, 141, 150 del CFF; 3, 78, 81 al 88 del RCFF; Reglas 2.1.38.y 2.15.6 de la RMF.	

Tabla 32 GARANTIAS FISCALES Requisitos Obligatorios de acuerdo al tipo garantía para concluir el trámite ante la oficina del SAT de Recaudación:		
Billetes de Depósito	Persona Física	Persona Moral
Original del billete de depósito expedido por Banco del Bienestar, S.N.C. o Institución autorizada, con firma autógrafa del funcionario que lo expide.	X	X
Estar expedido a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales.	X	X
Contener el nombre, denominación o razón social de la contribuyente o el contribuyente, así como tu RFC, además de señalar el importe del mismo con número y letra.	X	X

Carta de Crédito	Persona Física	Persona Moral
Original de la carta de crédito expedida por alguna de las instituciones de crédito señaladas en el Portal del SAT, misma que deberá expedirse a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales, y de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en el formato de garantía del interés fiscal publicado en el Portal del SAT.	X	X
Contener el nombre, denominación o razón social de la contribuyente o el contribuyente, así como tu RFC.	X	X
Especificar en el cuerpo de la misma la fecha de inicio y término de su vigencia, así como la fecha máxima para su efectividad; además de señalar el domicilio que la Institución de crédito haya designado para requerir el pago de ésta.	X	X
Prenda	Persona Física	Persona Moral
Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), número de factura, cantidad, marca, modelo, número de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, tales documentos deberán contener el endoso que así lo acredite. Las facturas deberán contener número de folio fiscal, Registro Federal de Contribuyentes del emisor, Registro Federal de Contribuyentes del receptor, fecha de expedición y fecha de certificación SAT.	X	X
Original del avalúo de el(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Hipoteca	Persona Física	Persona Moral
Original o copia certificada por fedatario público y copia simple de la escritura pública o título de propiedad que te acredite como legítimo propietario del bien debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC).	X	X
Original o copia certificada de la escritura pública a través de la cual se constituye la garantía hipotecaria a favor de la Tesorería de la Federación.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPyC) vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (3 meses).	X	X
Última boleta de pago del impuesto predial.	X	X
Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación de el(los) bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
En caso de tratarse de un inmueble rústico, además	Persona Física	Persona Moral
Certificado de no afectación agraria inafectabilidad o documento legal que haga constar que la propiedad no cuenta con restricción alguna, ni está siendo afectada por disposición de una autoridad en la materia, emitido por el Registro Agrario Nacional.	X	X
Declaratoria de decir verdad del uso de suelo y documento oficial que así lo acredite.	X	X

Plano o croquis con los datos de coordenadas geográficas o UTM (Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator) de los límites del predio.	X	X
Ubicación de predios en ejidos y comunidades por el Registro Agrario Nacional.	X	X
Fianza	Persona Física	Persona Moral
Original de la póliza de fianza expedida por alguna de las instituciones de fianzas señaladas en el Portal del SAT, misma que deberá expedirse a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales con firma autógrafa o electrónica avanzada de los funcionarios que la expiden.	X	X
Tratándose de póliza de fianza en documento digital deberá anexar los archivos con formato PDF.	X	X
La póliza de fianza deberá contener los datos de identificación de la contribuyente o el contribuyente, datos generales del adeudo, señalar con número y letra el importe por el que se expide, el motivo y las cláusulas que correspondan.	X	X
Obligación Solidaria	Persona Física	Persona Moral
Escrito a través del cual el tercero manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso, la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio, a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Embargo en Vía Administrativa	Persona Física	Persona Moral
a) bienes muebles:		
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, tales documentos deberán contener el endoso que así lo acredite. Las facturas deberán contener, número de folio fiscal, Registro Federal de Contribuyentes del emisor, Registro Federal de Contribuyentes del receptor, fecha de expedición y fecha de certificación SAT.	X	X
Original del avalúo de el (los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo de el (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada según las características propias del bien, [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de factura, cantidad, marca, modelo, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer de el(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.		X
Cuando los bienes sean propiedad de un tercero se presentará escrito en el que manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X
b) bienes inmuebles urbanos:		
Original o copia certificada de la escritura pública o título de propiedad que lo acrediten como legítimo propietario del bien, el cual deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	X	X

Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (3 meses).	X	X
Última boleta de pago del impuesto predial.	X	X
Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación de el(los) bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo de el(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Comprobante de pago emitido de los gastos de ejecución.	X	X
Cuando los bienes sean propiedad de un tercero, se presentará escrito en el que se manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer de el(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(nes) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
c) bienes inmuebles rústicos:		
Original o copia certificada de la escritura pública o título de propiedad que lo acrediten como legítimo propietario del bien, el cual deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (3 meses).	X	X
Última boleta de pago del impuesto predial.	X	X
Original del avalúo del bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación de el(los) bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Comprobante de pago emitido de los gastos de ejecución.	X	X
Cuando los bienes sean propiedad de un tercero se presentará escrito en el que se manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer de el(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantiza(n) otros adeudos y en su caso, mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer de el(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Certificado de no afectación agraria, inafectabilidad o documento legal que haga constar que la propiedad no cuenta con restricción alguna, ni está siendo afectada por disposición de una autoridad en la materia, emitido por el Registro Agrario Nacional.	X	X
Declaratoria de decir verdad del uso de suelo y documento oficial que así lo acredite.	X	X
Plano o croquis con los datos de coordenadas geográficas o Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator de los límites del predio.	X	X
Ubicación de predios en ejidos y comunidades por el Registro Agrario Nacional.	X	X
d) negociación:		
Original o copia certificada por fedatario público del acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.		X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Original del avalúo de el(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación de el(los) bien(es)	X	X

valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo de la negociación ofrecida en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.		
Inventario de los bienes que ofrece con descripción detallada según las características propias del bien [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de factura, cantidad, marca, modelo, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Estados financieros, que reflejen la situación de la sociedad.	X	X
Balance general que refleje la situación de la sociedad.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (3 meses).	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso, mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer de el(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
En caso de ofrecimiento del embargo en la vía administrativa de la negociación por el pago a plazos de adeudos fiscales, además deberás precisar: a) Los bienes de activo fijo que integran la negociación, así como el valor de los mismos, pendiente de deducir en el impuesto sobre la renta, actualizado desde que se adquirieron y hasta el mes inmediato anterior a la presentación de la garantía. b) Las inversiones que de la contribuyente o el contribuyente tenga en terrenos, los títulos valor que representen la propiedad de bienes y los siguientes activos: 1. Otros títulos valor 2. Piezas de oro o de plata que hubieren tenido el carácter de moneda nacional o extranjera y las piezas denominadas "onzas troy". 3. Cualquier bien intangible, aun cuando se trate de inversiones o bienes que no estén afectos a las actividades por las cuales se generó el crédito fiscal, especificando las características de las inversiones que permitan tu identificación. c) Los gravámenes o adeudos provenientes de ingresos que la federación debió percibir, con excepción de adeudos garantizados con prenda o hipoteca, de alimentos, de salarios devengados en el último año o de indemnizaciones a los trabajadores que reporte la negociación, indicando el importe del adeudo y sus accesorios reclamados, así como el nombre y el domicilio de sus acreedores.		X
Para todos los ofrecimientos de bienes	Persona Física	Persona Moral
En caso de estar casado bajo el régimen de sociedad conyugal; original del escrito en que el cónyuge manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario, debidamente firmado; acta de matrimonio e identificación oficial vigente del cónyuge.	X	
En caso de que el (los) bien (es) se encuentren en copropiedad, original del escrito del copropietario donde se manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario debidamente firmado y original de la identificación oficial vigente del copropietario.	X	X
Títulos Valor	Persona Física	Persona Moral
Documento donde manifiestes "bajo protesta de decir verdad", que es la única forma en que puedes garantizar el interés fiscal y que te comprometes a no disponer de los valores o inversiones a que éstos se refieren, sin el previo consentimiento de la Administración Desconcentrada de Recaudación.	X	X
Relación detallada de los títulos valor que ofrece en garantía.	X	X
Documentales originales o en copia certificada, a través de las cuales acredite la legítima propiedad y validez de los títulos valor.	X	X
Tratándose de acciones que cotizan en bolsa deberás presentar certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.	X	X
Tratándose de acciones que no cotizan en bolsa deberás anexar un dictamen de empresas calificadoras de valores con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultad para disponer de el(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X

Cartera de Créditos	Persona Física	Persona Moral
Documento en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad" que es la única forma en que puedes garantizar el interés fiscal. En el propio escrito deberá comprometerse a mantener en inventario un monto equivalente al que tenga al momento de otorgar la garantía.	X	X
Relación de créditos, nombres de los deudores, datos personales, condiciones y términos de pago, así como los documentos que acrediten este derecho. No deberán incluirse los créditos que sean incobrables.	X	X
Se deberá acompañar un informe del estado que guarda su cartera de créditos a la fecha en que otorga la garantía.	X	X
Rendir un informe mensual dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, de todos los movimientos que haya sufrido la cartera de clientes, suscrito por el depositario.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer de el(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Documentación que debes presentar para concluir el trámite en la ADR		
Tratándose de billete de depósito, carta de crédito y fianza en formato tradicional:		
Presentar el original del documento.		
Tratándose de ofrecimiento de bienes:		
Si se optó por presentar avalúo Original del avalúo emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico, que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.		
Original o copia certificada por fedatario público de las facturas (cuando estas no sean electrónicas), escritura pública, título de propiedad o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, de acuerdo a su naturaleza, los cuales deberán de contener, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, el endoso que así lo acredite.		
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (3 meses).		
En caso de que la propiedad de los bienes sea de un tercero, del cónyuge o en copropiedad: Original de la manifestación del propietario del bien, donde acepte constituirse como obligado solidario, debidamente firmado.		
Tratándose de Títulos valor:		
Certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación o en caso de que las acciones no coticen en bolsa, presentar dictamen de empresas calificadoras de valores con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.		
Disminución	Persona Física	Persona Moral
Original de la documentación con la que compruebe la procedencia de la disminución de la garantía, por ejemplo, la resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad parcial o revocación parcial del crédito fiscal que se encuentra garantizado.	X	X

135/CFF Solicitud de cancelación de garantía		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Solicita la cancelación de la garantía del interés fiscal cuando un adeudo fiscal garantizado, ha sido pagado o exista sentencia a tu favor.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando se presente alguno de los supuestos de cancelación de garantía, previstos en el artículo 89 del RCFF.
¿Dónde puedo presentarlo?		En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

- Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. - Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo. - Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de cancelación de garantía, y será necesario que presentes una nueva solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales: - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral. - Domicilio fiscal manifestado en el RFC. - Clave del RFC. - Domicilio para oír y recibir notificaciones. - Señalar la autoridad a la que te diriges. - El propósito de la promoción, señalando los motivos del por qué consideras que procede la cancelación. - Dirección de correo electrónico. - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. - Copia certificada de la resolución que hubiera dejado sin efectos a la que dio origen al crédito fiscal garantizado - Comprobante con el que acredites el pago del crédito fiscal garantizado. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. En caso de ser representante legal: - Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En forma Presencial: En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, la solicitud será rechazada y se te notificará personalmente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	15 días hábiles.	15 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - Resolución de autorización o no autorización.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.	Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.	

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 134, 137 del CFF; 89 y 90 del RCFF.	

136/CFF (Se deroga)

137/CFF (Se deroga)

138/CFF (Se deroga)

139/CFF Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta tu declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96).	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales o el asociante, tratándose de asociaciones en participación, residentes en México.		Dentro de los tres primeros meses inmediatos siguientes al cierre de cada ejercicio.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/79900/presenta-la-relacion-de-socios-que-optan-por-no-inscribirse-al-rfc-	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Ingresa a la liga del Apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. Para descargar el formato: - Identifica el apartado Contenidos relacionados y selecciona la opción Descarga aquí la Forma Oficial 96 y requisita el formulario conforme a lo solicitado. Para el envío de la Declaración RELACIÓN DE SOCIOS, ACCIONISTAS O ASOCIADOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO: - Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura tu RFC, Contraseña y selecciona Iniciar sesión. - Elige la opción Servicios por Internet. - Selecciona las opciones: Servicio o solicitudes / Solicitud. - Llena el formulario Servicio de Aviso conforme lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en Trámite selecciona la etiqueta REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto indica Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC; en Descripción expón brevemente de la información que estás presentando; adjunta la Forma Oficial 96 mencionada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información solicitada y selecciona las opciones Cargar y Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención.		

6. Obtendrás tu acuse de recepción, guárdalo o imprímelo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Descargar y completar la Forma Oficial 96 Relación de Socios, Accionistas o Asociados Residentes en el Extranjero , de personas morales residentes en México, que optan por no inscribirse en el RFC.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información y en caso de cumplir con los requisitos solicitados, se tendrá por presentada la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-B y 27, apartado A, último párrafo del CFF; Regla 2.4.5. de la RMF.		

140/CFF (Se deroga)

141/CFF Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta este aviso para informar los motivos para renunciar a la presentación del dictamen de estados financieros y señala el cumplimiento oportuno, en su caso, de la obligación de presentar la información sobre tu situación fiscal, como parte de la declaración del ejercicio.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas con actividades empresariales y personas morales.		A más tardar, el último día inmediato anterior a aquel en el que se deba presentar el dictamen.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente De forma presencial:	

Dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes a través de la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. o, dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, a través de la oficialía de partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. según corresponda, como lo establece la regla 1.6. y la regla 2.2.6. de la RMF.		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Al ingresar registra, tu RFC y Contraseña, elige Iniciar sesión. 3. Ingresa a los apartados Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente: 4.4. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona: 141/CFF RENUNCIA A DICTAMEN. 4.5. En Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal; en el apartado Descripción: señala el motivo de la presentación de tu aviso. 4.6. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo. De forma presencial: 1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes o de la Administración General de Hidrocarburos, según corresponda, con los archivos digitalizados solicitados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado con manifestación de los motivos que conllevaron a renunciar a la presentación del dictamen fiscal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma y Contraseña. • Haber cumplido oportunamente, en su caso, con la obligación establecida en el artículo 32-H del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, y de ser el caso se tendrá por aceptada la renuncia a la presentación del dictamen fiscal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	

Acuse de recibo.	1 año.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 32-H del CFF; 59, segundo párrafo del RCFF; Reglas 1.6. y 2.2.6. de la RMF.	

142/CFF Aviso que presentan las y los Contadores Públicos Inscritos cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Presenta este aviso para manifestar bajo protesta de decir verdad, las razones o motivos por los cuales los contribuyentes no aceptan o no están de acuerdo con su dictamen para efectos fiscales.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las y los Contadores Públicos inscritos.		A más tardar en la fecha en que venza el plazo para la presentación del dictamen.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, elige Iniciar sesión. 3. Ingresa a los apartados Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente: 4.1. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona 142/CFF NO ACEPTACION DICTAMEN. 4.2. En Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Aviso que presentan las y los Contadores Públicos Inscritos cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado; en el apartado Descripción: señala los motivos de la presentación del aviso. 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar.		

5. Oprime el botón Enviar , y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga la manifestación "bajo protesta de decir verdad" de las razones o motivos por los cuales aceptas, o no estás de acuerdo con tu dictamen para efectos fiscales.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	1 año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 32-A, 52 del CFF; Regla 2.12.26. de la RMF.		

143/CFF (Se deroga)

144/CFF Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Dentro del mes siguiente a la inscripción.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT:	

		https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi portal tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona las opciones Servicios por Internet / Aclaración / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción ACTUALIZACIÓN AL RFC; en Dirigido a: Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en *Asunto Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener.; Descripción: Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales; para anexar la documentación relacionada con el servicio elige el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Aclaración / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. 5. Si tu solicitud fue aceptada, recibes Acuse de respuesta que emite la autoridad fiscal. 6. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita para el servicio de orientación, para recibir información sobre la situación tu trámite, generada en: • Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Archivo digitalizado con manifestación de las personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del Impuesto a retener.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Contar con e.firma o Contraseña.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, con el número de folio ingresando a Servicios por Internet / Aclaración / Consulta .		No.	
Resolución del trámite o servicio			
La autoridad validará que cumplas con los requisitos y condiciones para emitir la respuesta correspondiente.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo electrónico.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT:	

Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia
Vía Chat: http://chatsat.mx/	Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 26, fracción XI del CFF; 20 RCFF; Reglas 1.6. y 2.2.6. de la RMF.	

145/CFF Aviso de modificación a la carta de crédito		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Actualiza la carta de crédito cuando se modifica el texto original por ampliación o disminución del monto máximo disponible o prórroga de la fecha de vencimiento.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
El representante legal de la Institución de crédito.		Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la modificación de la carta de crédito.
¿Dónde puedo presentarlo?		
		En forma presencial: En la oficina de partes de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la Administración General de Recaudación, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Acude a la oficina del SAT, indicada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? . 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite. 3. Recibe escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Escrito libre en dos tantos, el cual deberá tener los siguientes requisitos: - El nombre, denominación o razón social. - Domicilio fiscal manifestado en el RFC. - Clave del RFC. - Domicilio para oír y recibir notificaciones. - Señalar la autoridad a la que te diriges. - El propósito de la promoción, mencionando en que consiste la modificación de la carta de crédito. - Dirección de correo electrónico. - Acreditamiento de la representación. 2. Documentación que compruebe las modificaciones realizadas a la carta de crédito por ampliación o disminución del monto máximo disponible o prórroga de la fecha de vencimiento.	
Para el representante legal:	
3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF. 4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). 5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).	

* Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- El SAT validará que cumplas los requisitos del trámite. - Si cubres todos de manera exitosa, se emitirá la resolución correspondiente y realizará la actualización a la carta de crédito, o en su caso se emitirá la resolución para dar a conocer el motivo por el cual no procede el trámite solicitado. - La resolución se te notificará de manera personal, en términos del artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Hasta que la carta de crédito sea nuevamente modificada.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 134 y 141 del CFF; 46, fracción VIII de la Ley de Instituciones de Crédito; Reglas 2.14.5. y 2.14.9. de la RMF.		

146/CFF Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
Solicita que se deje sin efectos la autorización de pago en parcialidades o de manera diferida debido a que en fecha posterior presentaste una declaración complementaria con la que modificaste los montos que dieron lugar al pago a plazos.		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando presentaste una declaración complementaria que modifica tu adeudo parcializado.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga:	

	https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. • En las oficinas de la entidad federativa correspondiente.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En forma Presencial: 1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. 3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales: • Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral. • Domicilio fiscal manifestado en el RFC. • Clave del RFC. • Domicilio para oír y recibir notificaciones. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • El propósito de la promoción. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente. • Que solicitas dejar sin efectos el pago en parcialidades o diferido autorizado, señalando el número de oficio y su fecha, mediante el cual se te notificó la resolución de autorización. • Bajo protesta de decir verdad que el adeudo no fue determinado por medio de declaración de corrección fiscal o con motivo de dictamen, así mismo que no has interpuesto medios de defensa, respecto del adeudo. • Señalar el número de operación y fecha de presentación de la declaración complementaria y en su caso, anexar los comprobantes de pago efectuados. 2. Anexar la documentación que acredite la forma en que se determinaron las contribuciones manifestadas en la declaración complementaria. 3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. En caso de ser representante legal: 4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). 5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con el buzón tributario activo y proporcionar un correo electrónico válido. • Haber presentado declaración complementaria.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En forma Presencial: • En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, o en la entidad federativa correspondiente, con el acuse de recibo.	No.
Resolución del trámite o servicio	
• Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos. • Dentro de los 15 días hábiles siguientes al ingreso de tu solicitud, la autoridad podrá realizar lo siguiente:	

➤ Te notificará por buzón tributario o de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud. ➤ Para el caso de que no se haya omitido ningún requisito en tu solicitud, te entregará por correo electrónico, buzón tributario o de manera personal, la resolución dejando sin efectos la autorización de pago a plazos. ➤ Deberás cumplir con el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de notificación o entrega. • Del análisis a tu solicitud, la autoridad podrá dejar sin efectos la autorización del pago a plazos. • En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, se tendrá por desistida tu solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud o del cumplimiento al requerimiento de información.	10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.	5 días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de la solicitud de información adicional.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Oficio de respuesta a tu solicitud.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 19, 66, 66-A del CFF; Reglas 1.6. y 2.13.3 de la RMF		

147/CFF (Se deroga)

148/CFF (Se deroga)

149/CFF Solicitud de condonación de multas		
Trámite Servicio	● ○ Solicita la condonación de multas por infracciones a las disposiciones fiscales y aduaneras pendientes de cubrir.	Monto
		● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		A partir del día siguiente a aquél en que se conozcan los importes de las multas, si se está practicando una auditoría, o bien, a partir del día siguiente a aquél en el que se notifique la resolución que contenga las multas fiscales.

¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/17503/solicita-la-condonacion-de-tus-multas • En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En el Portal del SAT: 1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar Sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción CONDONACIÓN MULTAS 74- CFF; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Condonación de Multas 74 CFF; en Descripción: Solicitud de condonación de multas, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la condonación; en Adjuntar Archivo: Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar, selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 4. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: • En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. • Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta • Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. ➤ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación, para recibir información adicional sobre la situación del trámite. En forma Presencial: 1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. 3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo. • Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho Requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de condonación de multas, y será necesario que presentes una nueva solicitud.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar: • Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral. • Domicilio fiscal manifestado en el RFC. • Clave del RFC. • Domicilio para oír y recibir notificaciones. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:	

- La Protesta de decir verdad de que no estás o no has estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y ésta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral. - El número de operación de la declaración respectiva, fecha de presentación y la autoridad que está ejerciendo facultades de comprobación. - El monto del adeudo, tipo de contribución, periodo al que corresponde, periodo que comprende la actualización, desde el mes en que se debieron pagar y hasta aquél en que se solicite la condonación. - El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y otros accesorios. - En el caso de otorgarse una condonación parcial, deberá realizar el pago de la parte no condonada en un plazo de 10 días hábiles. - Una vez autorizada la condonación, deberás pagar en una sola exhibición el adeudo restante o solicitar el pago a plazos y cumplir puntualmente con el pago de los mismos.		
2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
3. Constancia de notificación de la resolución mediante la cual se impuso la multa.		
En caso de representación legal:		
4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).		
5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).		
* Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? selecciona: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona Buscar. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la condonación, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el formato para el pago de contribuciones federales, en caso contrario, se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, los cuales te serán notificados de manera personal en tu domicilio fiscal, en Mi Portal o ante las oficinas de la autoridad fiscal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - Resolución de autorización o no autorización. - En caso de que la solicitud sea procedente: Formato para el pago de contribuciones federales.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 19, 74, 134, 137 del CFF; Regla 2.16.8. de la RMF.	

150/CFF Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró de crédito		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Aclara la situación de tu adeudo fiscal reportado por el SAT al buró de crédito.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales reportadas al buró de crédito.		Durante todo el año, excepto en el periodo vacacional publicado por el SAT.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente MarcaSAT 55-627-22-728 y 01-877-44-88-728 desde Estados Unidos y Canadá. En el correo electrónico cobranza@sat.gob.mx Por medio de las sociedades de información crediticia: - Buró de Crédito: www.burodecredito.com.mx - Círculo de Crédito: www.circulodecredito.com.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el portal del SAT: - Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Registra en Mi Portal tu RFC y Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Ingresa a los apartados: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud / Buró de crédito y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción BURÓ DE CRÉDITO; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró; en Descripción: Captura los números de los adeudos por aclarar; en Adjuntar Archivo: Elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar, selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la aclaración y tu acuse de recibo con el que puedes darle seguimiento, imprímelo o guárdalo. - Para verificar la respuesta a tu aclaración, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. En MarcaSAT: - Llama al teléfono 55 627 22 728. - Proporciona tu RFC o el de la persona moral. - Indica al asesor que te atienda, que deseas ingresar una aclaración de tu adeudo fiscal reportado por el SAT al buró de crédito. - Te solicitarán algunos datos relacionados con tu identidad, trámite y tu correo electrónico.		

Por correo electrónico: - Envía tu solicitud de aclaración mediante correo electrónico a la cuenta: cobranza@sat.gob.mx - Adjunta la documentación señalada en los puntos 1 y 2 del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? A través de las sociedades de información crediticia: - Consulta los procedimientos que publican en sus páginas electrónicas señaladas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el portal del SAT o por correo electrónico: - Archivo en PDF del Reporte de Crédito, emitido por el buró de crédito (hoja en la que se visualice el adeudo reportado por el SAT). - Archivo en PDF de la documentación complementaria que respalde el motivo de la aclaración, como copia del comprobante de pago, o copia del medio de defensa interpuesto, en su caso. En MarcaSAT: - No se requiere enviar documentación. A través de las sociedades de información crediticia: - Consulta los requisitos correspondientes publicados en sus respectivas páginas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta Ingresa tu Número de Folio/ proporcionado selecciona en Buscar. En MarcaSAT: Llama al 55 627 22 728. - Mediante el correo electrónico: cobranza@sat.gob.mx - A través de los medios que las sociedades de información crediticia te indiquen.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad fiscal emitirá respuesta en la que te informará, si procede o no la aclaración y se te comunicará en el Portal del SAT, mediante el folio asignado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
- En un plazo de 3 meses contados a partir de la fecha de presentación de la aclaración. - Para aclaraciones sobre el pago del crédito reportado, el plazo de atención será de 5 días contados a partir del siguiente día hábil a aquél en que se envíe, siempre y cuando se anexe copia legible del pago.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica:	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Vía Chat: http://chatsat.mx/	- En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 34 quinto párrafo y 69 primer párrafo del CFF; Reglas 9.10. y 9.11. de la RMF.	

151/CFF Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios (DeclaraNOT en línea)		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presentación de la Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios (DeclaraNOT en línea).	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Notarios, Corredores, Jueces y demás Fedatarios Públicos.		Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se firme la minuta o escritura respectiva.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/declaracion/70219/simulador-de-la-nueva-%22declaracion-informativa-para-notarios-publicos-y-demas-fedatarios-(declaranot-en-linea)%22	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Selecciona el botón INICIAR, registra tu RFC, Contraseña y Captcha o e.firma, y elige la opción Enviar, podrás seleccionar una de las siguientes opciones: Declaración informativa o Avisos seguido del Ejercicio, Tipo Declaración, Periodo, Tipo de Informativa y Fecha de Operación. - Para iniciar con el llenado de tu declaración o aviso, oprime Declaración manual, a continuación, deberás capturar la información requerida por el sistema, concluida la captura oprime el botón Enviar para que se genere la vista previa para su revisión y en caso de que la información sea correcta, realiza el envío eligiendo Enviar declaración. - Una vez enviada la declaración o aviso, el sistema generará en PDF el acuse de aceptación el cual podrás descargar e imprimir.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Para la presentación del aviso de actividades vulnerables se requiere la Contraseña y e.firma. - Para las declaraciones de Enajenación de bienes, Adquisición de bienes, el Aviso de omisión de presentación de solicitud de inscripción o de Avisos de liquidación o cancelación de personas morales y el Aviso de identificación de socios o accionistas Contraseña o e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si la captura de la información se realiza de forma completa y correcta, podrás realizar el envío de tu declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de aceptación.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27, apartado A, fracción V, apartado B, fracciones VIII, IX y X; 27 párrafo primero, 28 del RCFF; 93, fracción XIX, inciso a), último párrafo, 126, tercer párrafo, 132, segundo párrafo, 160, tercer párrafo de la LISR; 17 fracción XII, apartado A y 23 del RLFPIORPI; Reglas 2.4.9., 2.4.10., 2.4.11. y 3.15.6. de la RMF.	

152/CFF Informe que están obligadas a proporcionar las personas que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios			
Trámite Servicio	● ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
		Presenta este Informe cuando te lo solicite la autoridad fiscal, si llevas tu contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios.	● ○ Gratuito Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Personas físicas y morales.		Cuando la autoridad lo requiera.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: • Ante la autoridad que te requiera, a través de la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. • Ante la autoridad que te requiera a través de la oficialía de partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Valerio Trujano No. 15, módulo VIII, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs., según corresponda. Si eres un contribuyente de competencia distinta a la Administración General de Grandes Contribuyentes o Administración General de Hidrocarburos, ante la oficialía de partes de la autoridad que te requiera, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
De forma Presencial:			
1. Acude ante la oficialía de partes que te corresponda según el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, con los documentos solicitados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			

Escrito libre con manifestación de información sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite Inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará el informe con todos los requisitos solicitados.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite Inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo. 30-A CFF; Regla 2.8.1.9. RMF.		

153/CFF (Se deroga)

154/CFF (Se deroga)

155/CFF (Se deroga)

156/CFF Informe y documentación que deberá contener la manifestación con la cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta este informe y la documentación que contenga la manifestación con la cual desvirtúes la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?

Personas físicas y morales que se ubiquen en lo dispuesto por el artículo 69-B, primer párrafo y segundo párrafos del CFF.		Dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones que se hayan efectuado, es decir, a partir de la publicación en el Portal del SAT o en el Diario Oficial de la Federación, en su caso, de solicitar una prórroga, será de cinco días al plazo previsto de quince días hábiles.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: • Ante la autoridad que suscribió el oficio de presunción, a través de la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. • Ante la autoridad que suscribió el oficio de presunción, a través de la oficialía de partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Valerio Trujano No. 15, módulo VIII, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs., según corresponda. • Si eres un contribuyente de competencia distinta a la Administración General de Grandes Contribuyentes o Administración General de Hidrocarburos, ante la oficialía de partes de la autoridad que suscribió el oficio de presunción, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
• Acude ante la oficialía de partes que te corresponda según el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, con los documentos solicitados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? • Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. • Recibe y conserva tu acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Escrito libre en el que informes lo siguiente:			
• Manifestación bajo protesta de decir verdad, que los hechos que conoció la autoridad fiscal no son ciertos; señala lo que a tu derecho convenga que consideres pertinente para desvirtuar la presuntiva del 69-B del Código Fiscal de la Federación. • Relación y respaldo de la documentación e información con la que desvirtúes que emitiste comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tus comprobantes, o bien, que te encuentras no localizado.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
No aplica.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
La autoridad revisará que el informe y documentación cumpla con todos los requisitos solicitados, valorará dicha documentación y notificará la resolución correspondiente			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
50 días hábiles contados a partir del día en que presentes tu información y documentación que consideraste pertinente para desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarte.	20 días hábiles contados a partir de que presentes tu información y documentación que consideraste pertinente para desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarte.	10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que haya surtido efectos la notificación del requerimiento.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	

Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28, y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo. 69-B CFF; Regla 1.4. de la RMF.	

157/CFF Informe y documentación que deberán presentar los contribuyentes a que se refiere la regla 1.5. para acreditar que efectivamente recibieron los servicios o adquirieron los bienes que amparan los comprobantes fiscales que les expedieron o que corrigieron su situación fiscal		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este informe y documentación si te ubicas en el supuesto a que se refiere la regla 1.5., para acreditar que efectivamente recibiste los servicios o adquiriste los bienes que amparan los comprobantes fiscales que te expedieron los contribuyentes a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF o bien, si corregiste tu situación fiscal.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y personas morales que se ubiquen en lo dispuesto por el artículo 69-B, penúltimo párrafo del CFF.		Dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se publicó en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal del SAT, el listado de los contribuyentes a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: - Ante la autoridad que suscribió el oficio de presunción, a través de la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. - Ante la autoridad que suscribió el oficio de presunción, a través de la oficialía de partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Valerio Trujano No. 15, módulo VIII, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs., según corresponda. - Si eres un contribuyente de competencia distinta a la Administración General de Grandes Contribuyentes o Administración General de Hidrocarburos, ante la oficialía de partes de la autoridad que suscribió el oficio de presunción, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude ante la oficialía de partes que te corresponda según el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, con los documentos solicitados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? - Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. - Recibe y conserva tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre en el que informes lo siguiente:		

- Relación de los comprobantes fiscales y respaldo de la documentación e información con la que compruebes la realización de las operaciones que amparan los comprobantes fiscales expedidos por los contribuyentes que se ubican en el supuesto previsto en el artículo 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal Federal. - En su caso, la declaración o declaraciones complementarias a través de la que corrijiste tu situación fiscal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad revisará que el informe y documentación cumpla con todos los requisitos solicitados, valorará dicha documentación y notificará la resolución correspondiente		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días hábiles contados a partir del día hábil en que presentes tu solicitud de aclaración, o bien, de que se tenga por cumplido el requerimiento de información.	Dentro de los 30 días hábiles contados a partir del día hábil en que presentes tu solicitud de aclaración.	10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que haya surtido efectos la notificación del requerimiento, dicho plazo se podrá ampliar por 10 días más, siempre que presentes tu solicitud dentro del plazo inicial de 10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28, y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo. 69-B CFF; Regla 1.5. de la RMF.		

158/CFF Solicitud de validación de la clave en el RFC a través de la CURP		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Solicitud para validar las claves de RFC de personas físicas a través de su Clave Única de Registro de Población [CURP].	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas.		Cuando lo requieras.

• Personas morales.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/44247/validacion-masiva-de-la-clave-en-el-rfc
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y oprime el botón INICIAR. 2. En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitud / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción VALIDA_RFC; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicitud de validación del RFC; Descripción: Solicitud de validación del RFC de los registros anexos, de acuerdo a la normatividad vigente. Para anexar la información relacionada con el servicio, elige el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el archivo en TXT comprimido en ZIP y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes/ Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo guárdalo. 8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: • El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Archivo que contenga la información de personas físicas con las siguientes características: • Nombre del archivo (debe estar compuesto de la siguiente manera): ➤ R.F.C. del contribuyente. ➤ Fecha de presentación de la solicitud. ➤ Número de archivos que presenta. Ejemplo. XXXAAMMDDXXX_18032020_1.txt • Sin tabuladores. • Únicamente mayúsculas. • El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). • La información de los archivos deberá contener seis campos delimitados por pipes " " entre columnas, de acuerdo a lo siguiente: ➤ Primera columna. - Identificador único. (Número consecutivo) ➤ Segunda columna. - RFC Patrón y/o Industrializadora 12 o 13 posiciones ➤ Tercera columna. - CLAVE CURP a 18 posiciones del contribuyente. • Las columnas no deberán contener títulos o encabezados, ni tener campos vacíos.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.
Resolución del trámite o servicio	
- La autoridad revisará tu información, si es procedente validará las claves del RFC con la CURP proporcionada y recibirás Acuse de respuesta. - En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.	
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional
10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28, y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas Frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/44247/validacion-masiva-de-la-clave-en-el-rfc	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía para la validación masiva de la clave del RFC , que se encuentra en el apartado Contenidos relacionados de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/44247/validacion-masiva-de-la-clave-en-el-rfc	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.4. de la RMF	

159/CFF Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del impuesto al valor agregado a contribuyentes del sector agropecuario.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: • Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion • Personas Morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el portal del SAT, personas físicas o personas morales, según corresponda: 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime Enviar. 3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y elige Siguiente. 4. Captura en el apartado Información del Trámite; Origen devolución: Elige conforme a tu solicitud, Tipo de Trámite: Elige conforme a tu solicitud, Suborigen del saldo: Elige conforme a tu solicitud e Información adicional: Captura información conforme a tu solicitud y selecciona Siguiente. 5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; Tipo de periodo: Elige conforme a tu solicitud, Periodo: Elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y elige Siguiente. 6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige Sí para que respondas al apartado Información del saldo a favor; Tipo de declaración: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe saldo a favor: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe solicitado en devolución: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización) y elige Siguiente. 7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) Selecciona una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Sí y seleccionando el ícono Adjunta estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP, presiona Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige Cargar o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra la nueva cuenta CLABE, al seleccionar Sí y adjunta el estado de cuenta en formato ZIP, elige Examinar, y señala la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige Cargar y en seguida elige Siguiente. 8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE. 9. Verifica la información del banco que aparece y elige Siguiente. 10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en la tabla 159.1 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío. En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada. Elige Examinar para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, Captura el nombre del documento y después oprime Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información. 11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, Verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma. 12. Guarda o Imprime el acuse de recibo. 13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos. 14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.		

15. De atender en forma oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla **159.1**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con contraseña.
- Contar con e.firma.
- Ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- El monto de la devolución no exceda la cantidad de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.)
- Que las últimas doce solicitudes de devolución no hayan sido negadas total o parcialmente por la autoridad fiscal, en más del 20% del monto solicitado y siempre que éste no exceda de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). Cuando se hayan emitido las resoluciones negativas a las solicitudes de devolución, dichas resoluciones deberán estar debidamente fundadas y motivadas. Lo anterior no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución o que hayan presentado menos de doce solicitudes.
- Haber enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del trámite o servicio

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días.	20 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional, y; 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	- En un plazo de 10 días, cuando aclares datos contenidos en la solicitud; - Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; - Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en esta liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- Para acreditar el Régimen de propiedad de la unidad de producción anexar copia del título de propiedad, escritura pública o póliza, certificado de derechos agrarios o parcelarios o acta de asamblea. Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. Si están sujetos a Régimen Hídrico: copia de las boletas de agua o de los títulos de concesión de derechos de agua. - Anexar copia de los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser, de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamo o de usufructo, entre otros. - Proporcionar datos de los prestadores de servicios (RFC, razón social y domicilio fiscal y número de empleados que presten servicios al contribuyente con cada uno).		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37 del CFF; 74, sexto párrafo de la LISR; 6 de la LIVA; Reglas 2.2.1., 2.2.2., 2.3.3., 2.3.4. y 2.3.8. de la RMF.		

TABLA 159.1

Nombre, Denominación o Razón Social: _____

RFC: _____

Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de _____

1.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y SU OPERACIÓN*:

NOTA: Los contribuyentes personas morales, deberán exhibir, además, copia del acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria.

2.- UBICACIÓN (DOMICILIO FISCAL, SUCURSALES O ESTABLECIMIENTOS):

TIPO (1)	CARACTERÍSTICAS (2)	DOMICILIOS (3)	RÉGIMEN DE PROPIEDAD (4)

1.- BODEGA, TERRENO AGROPECUARIO O RANCHO, CASA HABITACION, OFICINA, LOCAL COMERCIAL U OTROS.

2.- TAMAÑO DEL INMUEBLE, ANTIGÜEDAD EN EL DOMICILIO Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES.

3.- MATRIZ, SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO.

4.- EJIDO, PARTICULAR, COMUNAL, ETC.

3.- INFRAESTRUCTURA (MAQUINARIA Y/O EQUIPO):

MAQUINARIA Y/O EQUIPO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MONTO ORIGINAL DE LA INVERSIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN, POSESIÓN O ARRENDAMIENTO
3.1. NÚMERO Y TIPO DE VEHICULOS, INCLUYENDO LOS DE TRANSPORTE DE BIENES:			
3.2. NÚMERO Y TIPO DE MAQUINARIA O EQUIPO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD (POR EJEMPLO TRACTORES, EMBARCACIONES, INVERNADORES, ETC.):			
3.3. INVERSIONES E INSTALACIONES FIJAS O EMPOTRADAS AL SUELO (POR EJEMPLO: INVERNADEROS, CRIADEROS, BODEGAS O SILOS DE ALMACENAMIENTO, BEBEDEROS, GALLINEROS, ETC.):			
3.4. OTROS (ESPECIFIQUE):			

4.- EMPLEADOS O TRABAJADORES.

NÚMERO TOTAL, TIPO Y DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES QUE DESARROLLAN (EJEMPLO: 1 ADMINISTRADOR, 5 AGRICULTORES, 3 PESCADORES)	
ESQUEMA DE CONTRATACIÓN LABORAL (DIRECTA O SUBCONTRATACIÓN*)	

160/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años

Trámite	●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio	○	Solicita tu inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).	● Gratuito
			○ Pago de derechos

		Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas menores de edad a partir de los 16 años.		Dentro del mes siguiente al día en que inicien la prestación de servicios por sueldos y salarios.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las oficinas del SAT, previa cita generada en: - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que se te solicite. - Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. - En caso de que cumplas con los requisitos recibes SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES y ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite; deberás acudir con los documentos faltantes, dentro del plazo señalado en el acuse a las Oficinas del SAT, previa cita para el servicio de orientación, de no hacerlo deberás iniciar nuevamente el trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Clave Única de Registro de Población o Cédula de Identidad Personal (original). - Manifestación por escrito firmada, en la que señales bajo protesta de decir verdad que es tu voluntad inscribirte en el RFC con la actividad de sueldos y salarios y que no tendrás actividad distinta hasta cumplir 18 años (original). - Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio, del Anexo 1-A de la RMF (original). - Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, Anexo 1-A de la RMF (original).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con CURP.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- Trámite inmediato. - Presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.	Indefinida.	

- ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. - En caso que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibes, ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC.		
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/33629/realiza-tu-inscripcion-en-el-rfc-persona-fisica	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. - Internacional 84-42-87-38-03. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 22, 23 del RCFF; Regla 2.4.14. de la RMF.		

161/CFF (Se deroga)

162/CFF Informe que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta la información de los títulos o valores en los que las Instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales tienen invertidas sus reservas técnicas.	☒ Gratuito
		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Instituciones de Crédito y Casas de Bolsa.		Mensual: - Dentro de los primeros diez días de cada mes. Reporte final: - Al día siguiente en que las instituciones de crédito y casas de bolsa dejen de actuar como depositarios de los títulos o valores propiedad de las instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la oficialía de partes de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la Administración General de Recaudación, sita en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
1. Acude a la oficina del SAT señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? . 2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.		

3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre en dos tantos, que debe contener: • Datos de la institución de crédito o casa de bolsa. - Denominación o razón social. - Clave del RFC. - Nombre del representante legal. - Domicilio fiscal. (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Alcaldía Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa). - Año al que corresponde la información. - Mes al que corresponde la información. - Tipo de Entidad Financiera. (IBM o Casa de Bolsa) - Tipo de reporte. (inicial, actualización, mensual o conclusión) • Datos de la institución autorizada para emitir fianzas fiscales. - Denominación o razón social. - Clave del RFC. - Domicilio fiscal. (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Alcaldía Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa). - Datos de la cuenta. - Tipo de inversión o cuenta. (títulos o valores) - Estado de la cuenta. (Activa, No Activa) - Saldo de la cuenta. - Tipo de título o valor. (acciones, cetes, etc.) - Denominación social de las instituciones de crédito o casas de bolsa a las que se transfieren los títulos o valores. Para el representante legal: 2. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal copia certificada y copia simple para cotejo o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. 4. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En forma personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si presentaste tu escrito con los requisitos solicitados se tendrá por presentado tu informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Atención personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
En caso de no presentar tu informe, se entenderá que la institución de crédito o casa de bolsa ha dejado de actuar como depositaria, razón por la cual la autoridad fiscal dejará de aceptar pólizas de la institución de fianzas de la cual no se haya recibido la información.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18 y 143 del CFF y Regla 2.14.7. de la RMF.	

163/CFF Informe de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Proporciona la información de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales, o cualquier tipo de operaciones, para efectos del cobro de créditos fiscales firmes o del procedimiento administrativo de ejecución.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas físicas y morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo? En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra en Mi portal, tu RFC , Contraseña y elige Iniciar Sesión . 3. Ingresa a los apartados Servicios por Internet / Aclaración/ Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio en Trámite selecciona la opción 163/CFF INF CRED PRES PF PM en Dirigido a: Administración Desconcentrada de Recaudación; en Asunto: Informe de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales. Descripción: señala brevemente el motivo y periodo de la información a presentar; Adjuntar Archivo: elige Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar ; selecciona Enviar , se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aclaración, imprímela o guárdala. 5. Revisa tu aclaración en un plazo de 6 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu aclaración. 6. Para verificar la respuesta a tu aclaración, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaración / Consulta - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aclaración.		

➤ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales: • Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral. • Domicilio fiscal manifestado en el RFC. • Clave del RFC. • Domicilio para oír y recibir notificaciones. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • El propósito de la promoción. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente: • Datos de la Entidad Financiera ➤ Denominación social de la Entidad Financiera ➤ RFC de la Entidad Financiera ➤ Año al que corresponde la información ➤ Mes al que corresponde la información ➤ Tipo de Entidad Financiera (IBM, Casa de Bolsa, Caja de Ahorros, etc.) • Datos del Cuentahabiente ➤ Tipo de persona (Persona Física, Moral) ➤ RFC ➤ CURP ➤ Nombre (s) contribuyente ➤ Fecha de nacimiento ➤ Apellido paterno contribuyente ➤ Apellido materno contribuyente ➤ Denominación o razón social ➤ Domicilio completo (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Alcaldía Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa) Agregar todos los señalados en el contrato. • Datos de la cuenta ➤ Tipo de cuenta (Cheques, Nómina, Ahorro, Inversión, etc.) ➤ Estado de la cuenta (Activa, No Activa) ➤ Saldo de la cuenta ➤ Tipo de cuentahabiente (Titular, cotitular o beneficiario) ➤ Porcentaje de participación para disposición de los recursos de la cuenta ➤ CLABE ➤ Vencimiento (Para los casos de contratos a plazo) ➤ Sucursal de apertura ➤ Domicilio completo de la sucursal de apertura ➤ Fecha de apertura de la cuenta o contrato ➤ Sucursal actual ➤ Domicilio completo de la sucursal actual	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?; selecciona la opción Servicios por Internet / Aclaración/ Consulta, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige Buscar.	No.
Resolución del trámite o servicio	

Una vez validados los requisitos, la autoridad emitirá respuesta en la cual se te comunicará en el Portal del SAT, mediante el folio asignado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
6 días hábiles.	6 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional		
La autoridad fiscal proporcionará, dentro de los últimos cinco días de cada mes, a las entidades y sociedades mencionadas en la presente ficha de trámite, el listado de contribuyentes y su RFC respecto de los cuales corresponde presentar la información.		
Fundamento jurídico		
Artículo: 32-B CFF y Regla 2.14.1.de la RMF.		

164/CFF Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el registro de emisoras de cartas de crédito		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Solicitud para que las cartas crédito que emiten las instituciones crediticias, puedan ser aceptadas como forma de garantía del interés fiscal por el SAT.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
El representante legal de las instituciones de crédito que deseen obtener la autorización para emitir cartas crédito como medio de garantía del interés fiscal		En el momento en que la Institución de Crédito desee emitir cartas de crédito, como forma de garantía de adeudos fiscales.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la oficialía de partes de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la Administración General de Recaudación, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la oficina del SAT, indicada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? . 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite. 3. Recibe escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Solicitud de inclusión en el registro de Instituciones de crédito autorizadas para emitir cartas de crédito como medio de garantía de adeudos fiscales, en el cual acredites lo siguiente: • Que es una institución de crédito autorizada para operar en territorio nacional. • Los nombres y las firmas de los funcionarios autorizados para firmar individual o mancomunadamente cartas de crédito. • En el caso de designar a más de dos funcionarios con firmas mancomunadas, debes especificar claramente en tu solicitud, si la carta de crédito debe contener todas las firmas señaladas o únicamente algunas de éstas, supuesto en el cual se debe precisar, cuántas y cuáles debe contener como mínimo la carta de crédito para considerarse como válida.		
2. Copia certificada del poder notarial con el que acredites la personalidad del promovente, el cual para el caso específico debe ser para actos de administración.		
3. Copia certificada del poder que se otorgó a los autorizados para firmar cartas de crédito, el cual para el caso específico debe ser para actos de administración.		
* Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF.		
4. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF, tanto del promovente como de los autorizados, en las que se aprecie la firma de éstos.		
5. En su caso, copia certificada del poder de la persona facultada para otorgar poder a las personas señaladas en los incisos 3 y 4 de este apartado.		
6. Dirección del portal de Internet de la Institución de crédito solicitante y logo en formato GIF de 137 x 69 píxeles.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En forma Presencial: En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• El SAT validará que cumplas los requisitos del trámite. • Si cubres todos de manera exitosa, se emitirá la resolución correspondiente, o en su caso se emitirá la resolución para dar a conocer el motivo por el cual no procede el trámite solicitado. • La resolución se te notificará de manera personal, en términos del artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Resolución emitida por la autoridad fiscal en la cual te indican si resultó procedente o no la autorización como Institución emisora de carta crédito como forma de garantía.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 19, 134 y 141 del CFF; 78 y 79 del RCFF; 46 de la Ley de Instituciones de Crédito; Regla 2.14.5. de la RMF.		

165/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de arrendadores de espacios (colocación de anuncios publicitarios y/o antenas de telefonía) en el registro de emisoras de cartas de crédito		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta esta solicitud para inscribir en el RFC a arrendadores de espacios publicitarios o antena de telefonía.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? • Personas físicas. • Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/28905/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-te-rentan-espacios-para-la-colocacion-de-anuncios-publicitarios-o-antena-de-telefonía
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR. 2. En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitud / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción INSCRIPCIÓN SECTOR ARRENDADOR; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito la inscripción de arrendadores; Descripción: Inscripción en el RFC de arrendadores de espacios publicitarios o antena de telefonía. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el archivo digitalizado y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes/ Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo guárdalo. 8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: • El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo que contenga la información de los arrendadores con las siguientes características: • Nombre del archivo RFC ddmmaaaa consecutivo de dos dígitos (##), donde: ➢ El RFC se refiere a la clave en el RFC del pagador persona física o moral. ➢ ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo. ➢ Consecutivo número consecutivo del archivo. Ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01 • Sin tabuladores. • Únicamente mayúsculas. • El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). • La información del archivo deberá contener los siguientes campos delimitados por pipes "I" entre cada columna. ➢ Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del arrendador. ➢ Segunda columna. - Primer apellido del arrendador. ➢ Tercera columna. - Segundo apellido del arrendador (No obligatorio). ➢ Cuarta columna. - Nombre(s) del arrendador. ➢ Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del arrendador, debe ser en formato DD/MM/AAAA.		

➤ Sexta columna. Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción ➤ Séptima columna. - Correo electrónico válido del arrendador. ➤ Octava columna. Número telefónico válido a diez dígitos del arrendador. • Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). • La inscripción será con el domicilio fiscal del pagador. • La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Contar con correo electrónico válido.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción		No.
Resolución del trámite o servicio		
• La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los arrendadores y recibes Acuse de respuesta. • En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.		Indefinida
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-demodulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/28905/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-te-rentan-espacios-para-la-colocacion-de-anuncios-publicitarios-o-antena-de-telefonía		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía de inscripción al RFC Arrendadores Espacios Publicitarios con CURP, que se encuentra en el apartado Contenidos relacionados de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/28905/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-te-rentan-espacios-para-la-colocacion-de-anuncios-publicitarios-o-antena-de-telefonía		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.3. de la RMF.		

166/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de pequeños mineros		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta esta solicitud para inscribir en el RFC a personas físicas pequeños mineros.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? • Personas físicas. • Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/29197/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-fisicas-que-te-venden-productos-minerales-diferentes-a-oro-plata-y-rubies-pequenos-mineros	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR. 2. En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitud / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción INSCRIPCIÓN SECTOR MINERO; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Inscripción sector minero; Descripción: Solicitud de inscripción sector minero. Para anexar la información relacionada con el servicio, elige Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el archivo digitalizado y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo guárdalo. 8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: • El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • El portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo que contenga la información de los pequeños mineros con las siguientes características: • Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde: ➢ El RFC se refiere a la clave en el RFC del comercializador persona física o moral. ➢ ddmmaaaa dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo. ➢ Consecutivo: número consecutivo del archivo. Ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01 • Sin tabuladores. • Únicamente mayúsculas. • El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). • La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes " ", entre cada columna: ➢ Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del pequeño minero. ➢ Segunda columna. - Primer apellido del pequeño minero. ➢ Tercera columna. - Segundo apellido del pequeño minero (No obligatorio). ➢ Cuarta columna. - Nombre(s) del pequeño minero.		

➤ Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del pequeño minero, debe ser en formato DD/MM/AAAA. ➤ Sexta columna. - Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción. ➤ Séptima columna. -Correo electrónico válido del pequeño minero. ➤ Octava columna. - Número telefónico válido a diez dígitos del pequeño minero. - Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). - La inscripción será con el domicilio fiscal del comercializador. - La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con Contraseña. - Contar con correo electrónico válido.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los pequeños mineros y recibes Acuse de respuesta. - En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/29197/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-fisicas-que-te-venden-productos-minerales-diferentes-a-oro,-plata-y-rubies-(pequenos-mineros)	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía de inscripción al RFC pequeños mineros con CURP, que se encuentra en el apartado Contenidos relacionados de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/29197/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-fisicas-que-te-venden-productos-minerales-diferentes-a-oro,-plata-y-rubies-(pequenos-mineros)		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC, Reglas 2.4.3., 2.4.6. y 2.7.3.3. de la RMF.		
167/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de vehículos usados		

Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presenta tu solicitud para inscribir en el RFC a personas físicas con las que realizas compras de vehículos usados.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/29563/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-les-compres-vehiculos-usados	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR. - En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitud / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción INSC_VEHICULOS USADOS; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Inscripción enajenantes de vehículos; Descripción: Solicitud de inscripción de personas físicas enajenantes de vehículos usados. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el archivo digitalizado y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. - Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente: <u>En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña</u>; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes/ Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo guárdalo. - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo que contenga la información de los enajenantes de vehículos usados, con las siguientes características: - Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde: - RFC: se refiere a la clave en el RFC del adquirente persona física o moral. - ddmmaaaa: dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo. - Consecutivo: número consecutivo del archivo. Ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01 - Sin tabuladores. - Únicamente mayúsculas. - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). - La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes "I", entre cada columna. Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del enajenante. Segunda columna. - Primer apellido del enajenante. Tercera columna. - Segundo apellido del enajenante (No obligatorio). Cuarta columna. - Nombre(s) del enajenante. Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del enajenante, debe ser en formato DD/MM/AAAA. Sexta columna. Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.		

➤ Séptima columna. -Correo electrónico válido del enajenante. ➤ Octava columna. - Número telefónico válido a diez dígitos del enajenante. • Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). • La inscripción será con el domicilio fiscal del adquirente. • La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Contar con correo electrónico válido.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o Servicio		
• La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los enajenantes de vehículos usados y recibes Acuse de respuesta. • En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/29563/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-les-compres-vehiculos-usados	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía Inscripción en el RFC con CURP de Enajenantes de vehículos usados , que se encuentra en el apartado Contenidos relacionados de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/29563/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-les-compres-vehiculos-usados		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC, Reglas; 2.4.3. y 2.7.3.4. de la RMF.		

Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presenta tu solicitud para inscribir en el RFC a personas físicas que recolectan materiales y productos reciclables.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/29404/inscribe-en-el-rfc-a-personas-fisicas-que-recolectan-materiales-y-productos-reciclables
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresas en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR. - En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitud / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción INSCRIPCION RECOLECTOR; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Inscripción recolectores; Descripción: Solicitud de inscripción de personas físicas recolectores de materiales y productos reciclables. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el archivo digitalizado y elige Cargar. - Oprime botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. - Ingresas al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente: <u>En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña</u>; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes/ Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo guárdalo. - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo que contenga la información de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables con las siguientes características: - Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde: - RFC se refiere a la clave en el RFC del comercializador persona física o moral. - ddmmaaaa: dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo. - Consecutivo número consecutivo del archivo. - Ejemplo XAXX010101AAA07072012_01 - Sin tabuladores. - Únicamente mayúsculas. - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). - La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes " ": Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del recolector. Segunda columna. - Primer apellido del recolector. Tercera columna. - Segundo Apellido(No obligatorio). Cuarta columna. - Nombre(s) del recolector. Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del recolector, debe ser en formato DD/MM/AAAA. Sexta columna. Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.		

➤ Séptima columna. - Correo electrónico válido del recolector. ➤ Octava columna. Número telefónico válido a diez dígitos del recolector. • Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). • La inscripción será con el domicilio fiscal del comercializador. • La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Contar con correo electrónico válido.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los recolectores y recibes Acuse de respuesta. • En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/29404/inscribe-en-el-rfc-a-personas-fisicas-que-recolectan-materiales-y-productos-reciclables	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía de inscripción al RFC Recolectores con CURP, que se encuentra en el apartado Contenidos relacionados de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/29404/inscribe-en-el-rfc-a-personas-fisicas-que-recolectan-materiales-y-productos-reciclables		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC, Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.5. y 2.7.2.14. de la RMF.		

169/CFF Aviso de suspensión de actividades de personas morales		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto

Servicio	☐ Aviso para actualizar la situación fiscal en el RFC de una persona moral, cuando suspende sus actividades económicas.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?		
Personas morales.		Dentro del mes siguiente a aquél en que se suspendan las actividades económicas.		
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/tramites/login/34668/presenta-el-aviso-de-suspension-de-actividades-de-la-empresa-que-representas			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?				
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige iniciar sesión. 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes/ Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción SUSPENSION DE ACTIVIDADES PM; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Suspensión de actividades de persona moral; en Descripción: Solicitud de suspensión de actividades de persona moral; envía tu trámite seleccionando Enviar. Se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 6. Si no cuentas con este Acuse, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu solicitud, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. 7. Recibe Acuse de respuesta y en caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, generada en: • Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
No se requiere entregar documentación.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
• Contar con Contraseña. • Que el estado del domicilio fiscal de la persona moral sea distinto a no localizado. • Opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a suspender. • La persona moral a suspender no debe encontrarse en la publicación que hace el SAT en su portal de Internet, de los listados de contribuyentes: con créditos fiscales firmes, no pagados o garantizados, no localizados, con sentencia por delitos fiscales, créditos fiscales cancelados por incosteables o falta de solvencia económica o por condonación de créditos fiscales. • No encontrarse en el listado de contribuyentes que realizan operaciones inexistentes que da a conocer el SAT. • El Certificado de sello digital de la persona moral a suspender, no haya sido revocado debido a: ➢ Omisión de obligaciones previo requerimiento. ➢ No localización o desaparición durante el procedimiento administrativo de ejecución. ➢ No localización durante el procedimiento de facultades de comprobación o se conozca que los comprobantes fiscales emitidos se utilizaron para operaciones inexistentes, simuladas o ilícitas. ➢ La existencia de una o más infracciones relacionadas con el RFC, pago de contribuciones, presentación de declaraciones, solicitudes, documentación, avisos, información, expedición de constancias, así como con la obligación de llevar contabilidad. • Haber presentado la baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de ser sujeto obligado por realizar actividades vulnerables.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT donde iniciaste el trámite, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de repuesta. - Acuse de recepción		2 años o hasta que el contribuyente presente el aviso de reanudación de actividades.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/34668/presenta-el-aviso-de-suspension-de-actividades-de-la-empresa-que-representas		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. - Internacional 84-42-87-38-03. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
No aplica.			
Fundamento jurídico			
Artículos: 27 del CFF; 29 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.5.12. de la RMF.			

170/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita la devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del impuesto al valor agregado, generado por proyectos de inversión en activo fijo.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion - Personas Morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el portal del SAT, personas físicas o personas morales, según corresponda:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la ruta electrónica del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Captura tu clave de **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, enseguida oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; el **Origen devolución**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: Elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: Elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Elige Captura información conforme a tu solicitud y oprime **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Período y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y oprime **Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, sí, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y oprime **Siguiente**.
7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) **Selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige **Sí** y seleccionando el ícono **Adjunta** el estado de cuenta, regístralo comprimido en formato ZIP seleccionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí** y **adjunta** el estado de cuenta comprimido en formato ZIP seleccionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** y en seguida elige **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos electrónicos en formato PDF de los documentos que se enlistan en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío, Selecciona **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
12. **Guarda o Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

A la solicitud de devolución deberás adjuntar en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:

1. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
2. En caso de representación legal, el poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público.
* Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Estado de posición financiera del año inmediato anterior al que presentas la solicitud de devolución o del periodo mensual más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de operaciones. Si estabas obligado o se optó por dictaminar sus estados financieros, se deberá proporcionar el número de folio de operación que se asignó al presentar el dictamen.
4. Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con las inversiones, además de la documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, así como su adquisición a partir de enero de 2014, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la adquisición de los bienes.
5. El documento u oficio de la obtención previa de concesión, autorización, validación, verificación, aviso o permiso de la autoridad administrativa o judicial, en el caso de que la actividad del contribuyente, la ejecución de la inversión o su destino final lo requieran de acuerdo con sus características.
6. En su caso, exhibir los acuses de recibo de los avisos que correspondan conforme al artículo 17 de la Ley Federal de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
7. Precisar y documentar si la inversión en activo fijo va a ser destinada en su totalidad a actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, indicando además las estimaciones de saldos a favor que se solicitarían cada mes. En caso de que dichas inversiones vayan a ser utilizadas en actividades por las que parcialmente se estará obligado al pago del IVA, presentar la determinación de la proporción que permita conocer el porcentaje de las actividades por las que se causará el IVA y la fecha estimada de su obtención.
8. Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que se señale bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación que proporciona es veraz.
9. Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:
 - Tratándose de personas morales, en su caso, el acta de asamblea o consejo de administración donde se haya protocolizado la autorización o visto bueno de los socios o accionistas respecto de la inversión a realizar;
 - Descripción general del proyecto de inversión, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, precisando los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o servicios o uso o goce temporal de bienes resultado de la inversión, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades;
 - Estimación del monto total a invertir desde el inicio hasta la conclusión del proyecto de inversión, desglosado en terrenos, construcción, equipo instalado y capital de explotación en cada una de sus etapas, detallando el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como los tiempos, movimientos o fases para su desarrollo (calendario de inversión), precisando el tipo de ingresos que se generarán con la inversión y su fecha probable de obtención;
 - Fuentes y condiciones de financiamiento (anexar contratos, comprobantes de pagos o transferencias, etc.); se deberá observar lo dispuesto en la Ley Federal de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, anexando también papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación de los mismos, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitante en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital;
 - Planos de los lugares físicos en que se desarrollará el proyecto, y, en su caso, la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión.
 - Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto de inversión que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señalando la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y comprobantes si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestó el servicio);
 - Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
 - Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentarán los títulos de propiedad de los inmuebles, plantas o bodegas, en los que conste la inscripción en el registro público de la propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde se llevará a cabo la inversión o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

• Contar con Contraseña. • Contar e.firma. • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • El IVA acreditable de las citadas inversiones represente cuando menos el 50% del IVA acreditable total que se declare. • El saldo a favor solicitado sea superior a \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). • Las adquisiciones realizadas correspondan a bienes nuevos adquiridos o importados de forma definitiva, a partir de enero de 2014 y se utilicen permanentemente en territorio nacional. Para estos efectos, se consideran bienes nuevos los que se utilizan por primera vez en México. • Que el pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se hayan realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III y 147, fracción IV de la Ley del ISR hasta por \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.). • Haber enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.
--

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seg uimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.		Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.	
Resolución del trámite o servicio			
• Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario, la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	
• 40 días para la primera solicitud de devolución. • 20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.		• 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional, y; • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	
Plazo máximo para cumplir con la información solicitada			
• En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; • Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.			
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.		Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución de un proyecto de inversión que se realice en los términos de la regla 4.1.6 de la RMF. - En caso de que se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, se dará aviso a la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, a la Administración General de Grandes Contribuyentes o a la Administración General de Hidrocarburos, según se trate, debiendo entregar la información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial. - Previo a la presentación de su primera solicitud de devolución, podrán solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37 del CFF; 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.8. y 4.1.6. de la RMF.	

171/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas que otorgan una servidumbre a cambio de contraprestación periódica		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita la inscripción en el RFC de las personas físicas que otorgan un servicio de servidumbre.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? ● Personas físicas. ● Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/29709/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-fisicas-propietarios-o-titulares-de-terrenos,-bienes-o-derechos-reales,-ejidales-o-comunales
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR . 2. En Mi Portal , captura tu RFC , Contraseña y elige Iniciar sesión . 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitud / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción INSC_SERVIDUMBRE ; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Inscripción servidumbre; Descripción: Solicitud de inscripción de personas físicas que otorgan una servidumbre a cambio de contraprestación periódica. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo/ Examinar , selecciona el archivo digitalizado y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar , se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		

7. Ingresas al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: <https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente>, de acuerdo a lo siguiente:
En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes/ Consulta;** captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
- El Portal del SAT: <https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx>
 - Portal Gob.mx: <https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx>

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo que contenga la información de las personas físicas que otorgan una servidumbre, con las siguientes características:
- Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde:
 - RFC se refiere a la clave en el RFC del adquiriente o pagador persona física o moral.
 - ddmmaaaa: dd **día** mm **mes** aaaa **año** de la fecha de generación del archivo.
 - Consecutivo: número consecutivo del archivo.
Ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01
 - Sin tabuladores.
 - Únicamente mayúsculas.
 - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
 - La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes “|” entre columnas:
 - **Primera columna.** - CLAVE CURP A 18 POSICIONES de la persona física con la que tiene un contrato.
 - **Segunda columna.** - Primer Apellido de la persona física con la que tiene un contrato.
 - **Tercera columna.** - Segundo Apellido de la persona física con la que tiene un contrato. (No obligatorio).
 - **Cuarta columna.** - Nombre(s) de la persona física con la que tiene un contrato.
 - **Quinta columna.** - Fecha de inicio de operación de la persona física con la que tiene un contrato, debe ser en formato
DD/MM/AAAA.
 - **Sexta columna.** Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.
 - **Séptima columna.** - Correo electrónico válido de la persona física con la que tiene un contrato.
 - **Octava columna.** Número telefónico válido a diez dígitos de la persona física con la que tiene un contrato.
 - Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato).
 - La inscripción será con el domicilio fiscal del adquiriente o pagador.
 - La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con correo electrónico válido.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de la servidumbre y recibes Acuse de respuesta. - En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/29709/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-fisicas-propietarios-o-titulares-de-terrenos,-bienes-o-derechos-reales,-ejidales-o-comunales	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía de inscripción al RFC Servidumbre de paso con CURP, que se encuentra en el apartado Contenidos relacionados de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/29709/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-fisicas-propietarios-o-titulares-de-terrenos,-bienes-o-derechos-reales,-ejidales-o-comunales	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC, Reglas 2.4.3., 2.4.6., 2.7.3.7. y 7.2.14. de la RMF.	

172/CFF (Se deroga)

173/CFF (Se deroga)

174/CFF (Se deroga)

175/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presenta esta solicitud para obtener la opinión técnica para ser proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx . o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1.	Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?
2.	Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? al personal que atenderá tu trámite.
3.	En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4.	Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente: • En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma y, selecciona el botón Iniciar sesión. • Selecciona el apartado Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes, en donde: ➤ Si cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Favorable. ➤ En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos y se te otorgará un plazo de 10 días hábiles para su atención contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. Dichas omisiones deberán solventarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? como lo establece la ficha de trámite 242/CFF Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, la cual señala: - o Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos, mediante el cual te fueron notificados y la aclaración sobre los incumplimientos detectados. ➤ Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control analiza la información. En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable. En caso contrario emitirá Oficio de Opinión Técnica No Favorable.
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1.	Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener: • Nombre completo, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave lada del representante legal o apoderado legal, domicilio del centro de datos primario (en caso de ser aplicable) y diagrama de arquitectura tecnológica. • Que cuentan con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita certificar la recepción de documentos digitales, asimismo, deberá facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezca para la certificación de recepción de documentos digitales conforme a los requerimientos establecidos en el apartado correspondiente ubicado en el Portal del SAT. En caso de ser representante legal:
2.	Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
3.	Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.
4.	Demostrar que cumples con la matriz de control publicada en el Portal del SAT en https://www.sat.gob.mx/tramites/53324/solicita-la-validacion-y-opinion-tecnica-del-cumplimiento-de-requisitos-tecnologicos-para-solicitar-autorizacion-como-proveedor-de-certificacion-de-recepcion-de-documentos-digitales en el apartado de Contenido Relaciones , selecciona en "Matriz de Controles para la revisión de seguridad para los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales"; anexando en documento digitalizado dicha matriz de control, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda "Manifiesto que mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados", en la misma matriz se deberá indexar por control la evidencia, y entregar en una unidad de memoria extraíble.
5.	Una vez finalizado el proceso de validación tecnológica y antes de la emisión del oficio correspondiente por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, deberás entregar a dicha Unidad Administrativa copia de la aplicación que utilice para generar, recibir y validar documentos digitales, así como de sus mejoras cuando éstas se realicen conforme a la regla 2.8.2.2., fracción XVII de la RMF.

6. El requisito de la aplicación informática se cumplirá mediante la entrega de una unidad de memoria extraíble que contenga los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) o de oficinas operativas.	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	2 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. • En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	1 mes.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
La solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, deberá ser presentada dentro del periodo de vigencia del oficio favorable.		

Fundamento jurídico
Artículos: 31, décimo quinto y décimo sexto párrafos, 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.8.2.2. de la RMF.

176/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Solicita autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.		Cuando las personas morales cuenten con el oficio vigente con el que acrediten que tienen la capacidad tecnológica y de infraestructura que les permita certificar la recepción de documentos digitales, expedido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control (ACSMC) de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información (AGCTI).
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/30069/solicita-la-autorizacion-para-operar-solo-como-proveedor-de-certificacion-de-recepcion-de-documentos-digitales-si-eres-una-persona-moral
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCRDD SOLICITUD AUTORIZACION; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales. Descripción: Solicito autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. 4. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 6. Una vez obtenida la autorización solicitada, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, deberás enviar la garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el período por el que se ha obtenido la autorización más seis meses; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y cumplir con lo señalado en el punto 7 del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre que cumpla con los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF, en el que solicite la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales. 2. Acta constitutiva, (archivo digitalizado). 3. Documentos correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.). firmadas por el secretario del consejo de administración o el administrador único, (archivo digitalizado). 4. Oficio vigente emitido por la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control con el cual acredite contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita recibir y validar documentos digitales y demás requisitos técnicos que prevén las disposiciones fiscales, (archivo digitalizado).		

5. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, la cual puedes obtener en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174737982&ssbinary=true> debidamente firmada por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral, (archivo digitalizado).
6. Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal.
- Poder notarial para acreditar su personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público, (documento digital).
* Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
 - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (documento digital).
 - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (documento digital).
7. La documentación mencionada en el punto 6 del apartado anterior de esta ficha deberá cumplir con lo siguiente:
- Tratándose de fianza, deberá presentar el formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI de ingresos deberá contener en el atributo "Descripción", el número de la póliza por la cual se está realizando el pago y éste deberá coincidir con el número de la póliza contenido en el formato XML de la fianza.
 - Tratándose de carta de crédito, documento original en el que conste dicha carta de crédito, expedida por institución financiera autorizada para ello y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI ingresos deberá contener en el atributo "Descripción", el número de la carta de crédito por la cual se está realizando el pago.
 - La garantía ya sea en fianza o carta de crédito, deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación, y deberá amparar el período por el que se ha obtenido la autorización más seis meses posteriores al término de la vigencia.
 - En ambos casos los archivos se enviarán a través del Portal del SAT, no obstante, lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al proveedor autorizado la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel).
- La garantía deberá contener el siguiente texto:
- "Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (RFC del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales), el cumplimiento de las obligaciones, consistentes en: a) Validar que el certificado de sello digital del emisor del documento digital, haya estado vigente en la fecha en la que se firmó por el emisor y no haya sido cancelado, b) El envío de documentos digitales certificados al servicio de recepción del SAT en los plazos y términos establecidos en la fracción IX de la regla 2.8.2.2. de esta Resolución y en los documentos técnicos emitidos por el Servicio de Administración Tributaria. Lo anterior de conformidad con las reglas 2.8.2.2. y 2.8.2.7. de la RMF vigente.
- Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización o, en su caso, inicio del periodo de renovación) al 30 de junio de ."

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Tributar conforme al Título II de la Ley del ISR.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/con-sulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente	No.

Registra en Mi Portal , tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión . Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.		
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de respuesta. - Posteriormente: Oficio de autorización, o en su caso, Oficio con resolución negativa.		A partir del día siguiente a aquel en que se notifique el oficio de autorización y durante los 2 ejercicios fiscales siguientes.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla. - En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.		
Fundamento jurídico		
Artículo: 31 del CFF; Reglas 2.8.2.2. y 2.8.2.7. de la RMF.		

177/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita la renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación de recepción de documentos digitales, que deseen obtener		En el mes de agosto del último año en el que tenga vigencia la autorización.

la renovación de su autorización por dos ejercicios fiscales más.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCRDD RENOVACION AUTORIZACION; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales. Descripción: Solicito renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. 4. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Escrito libre que cumpla con los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF que contenga la solicitud de renovación de autorización y la siguiente manifestación: Que continuarás cumpliendo en todo momento por los ejercicios en que se renueva tu autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en la regla 2.8.2.5. de la RMF, (archivo digitalizado). 2. Archivo en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el periodo por el que se pretende obtener la renovación de la autorización; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser constituida con los requisitos establecidos en la ficha de trámite "176/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales". 3. "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos", la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174737982&ssbinary=true firmada por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral.(archivo digitalizado) 4. Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal: • Poder notarial para acreditar su personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (documento digital). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. • Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (documento digital). • Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.	No.

Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.		
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu renovación para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de respuesta. Posteriormente: - Oficio de renovación, o en su caso Oficio con resolución negativa.		2 ejercicios fiscales.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.		
Fundamento jurídico		
Artículo 31 del CFF; Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.5. y 2.8.2.7. de la RMF.		

178/CFF Avisos del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Avisa algún cambio o actualización de datos como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, así como cuando entre en proceso de liquidación, concurso mercantil o su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación de recepción de documentos digitales.		1. Dentro de los tres días siguientes a aquel en que hayas presentado algún aviso al Registro Federal de Contribuyentes, deberás informar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, la presentación de este aviso. 2. Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización: Cambio de contactos tecnológicos.

	• Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización. • Cambio de marca o de nombre comercial utilizado que dio a conocer para obtener la autorización. • Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales. • Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, para su publicación en el Portal del SAT, dentro de los tres días siguientes a aquel en que te fue otorgada tu autorización. • Nombre comercial. • Máximo 3 números telefónicos. • Sitio de Internet. 3. Cuando solicites dejar sin efectos la autorización otorgada como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, deberás presentar dicho aviso al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que dejarás de operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales. 4. Dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio o conclusión del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. Del numeral 1 al 3 del apartado ¿Cuándo se presenta? En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCRDD AVISO ACT DATOS; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Presento aviso como Proveedor de certificación de recepción de documentos digitales. Descripción: Presento aviso como Proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. Numeral 4 del apartado ¿Cuándo se presenta? En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCRDD AVISO EXTINCION; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Presento aviso de extinción de la persona moral autorizada para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales. Descripción: Presento aviso de extinción de la persona moral autorizada para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. 4. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Documento que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio o actualización o en el que solicites dejar sin efectos tu autorización según corresponda, en el cual deberás señalar lo siguiente (archivo digitalizado): • La fecha específica del cambio, así como los motivos y circunstancias del cambio o actualización. • En el caso de que solicite dejar sin efectos su autorización deberá señalar dicha manifestación y la fecha y hora en que dejará de operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.	

- Adjuntar acuse obtenido en la presentación de cualquiera de los avisos al Registro Federal de Contribuyentes. - Documento en donde conste la manifestación a partir de cuando inició o cuando concluyó el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral. (archivo digitalizado).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente - Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos se actualizará tu información, a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
En caso de no especificarse la fecha y motivos del cambio solicitado, o bien, alguna otra información o documento que la autoridad requiera para realizar la modificación correspondiente, se requerirá al promovente a fin de que en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 18-A, 31 del CFF; 29 del RCFF; Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.3., 2.8.2.9., 2.8.2.10. y 2.8.2.11. de la RMF.		

179/CFF (Se deroga)

180/CFF (Se deroga)

181/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita la devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del impuesto al valor agregado para quienes producen y distribuyen productos destinados a la alimentación.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? • Personas físicas. • Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion - Personas Morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT personas físicas o personas morales, según corresponda: - Ingresar al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime Enviar. - Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y elige Siguiente. - Captura en el apartado Información del Trámite; el Origen devolución: Elige conforme a tu solicitud, Tipo de Trámite: Elige conforme a tu solicitud, Suborigen del saldo: Elige conforme a tu solicitud e Información adicional: Captura información conforme a tu solicitud y elige Siguiente. - Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; Tipo de periodo: Elige conforme a tu solicitud, Periodo: Elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y elige Siguiente. - El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige Sí para que respondas al apartado Información del saldo a favor; Tipo de declaración: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe saldo a favor: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe solicitado en devolución: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización) y da clic en Siguiente. - En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) Selecciona una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y seleccionado el ícono Adjunta el estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP oprimiendo Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y da clic en Cargar o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra la nueva cuenta CLABE, al seleccionar Sí y adjunta el estado de cuenta en formato ZIP y elige Examinar, señala la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige Cargar y en seguida elige Siguiente. - Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE. - Verifica la información del banco que aparece y elige Siguiente. - Adjunta los archivos digitalizados en formato PDF de los documentos que se enlistan en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío. Elige Examinar para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.		

11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
12. **Guarda o Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

- A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:
 1. Relación de todos los productos destinados a la alimentación que produce y/o distribuye, sujetos a la tasa del 0% que represente el 90% de su valor de actos y actividades, del período por el que se solicita la devolución.
 2. Descripción del proceso de producción y/o distribución de los productos destinados a la alimentación de que se trate.
 3. Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de su valor de actos y actividades.
 4. Escrito en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.
 5. Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de productos destinados a la alimentación, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.
- Tratándose de contribuyentes que produzcan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:
 1. Licencia Sanitaria (o Registro sanitario) que reconozca como empresa dedicada a la elaboración de productos destinados a la
 2. alimentación, expedida por la Secretaría de Salud o COFEPRIS(o) también de los productos que elabora).
 3. Indicar si el producto que elabora es objeto de la Ley del IEPS, conforme al artículo 2, fracción I, inciso J).
 4. Indicar las NOM que le apliquen conforme a las características del producto que elabora.
 5. En su caso, por las características del producto, la autorización sanitaria previa de importación.
- Tratándose de contribuyentes que distribuyan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:
 1. Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de alimentos.
 2. Contratos celebrados con los proveedores de alimentos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña y e.firma
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- El saldo a favor solicitado se haya generado y declarado a partir de enero de 2015.
- La actividad de producción o distribución de productos destinados a la alimentación, sujetos a la tasa del 0%, representen el 90% de su valor de actos y actividades, distintos a la importación, en el período que se solicite en devolución.
- El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se haya realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR.
- Que en los doce meses anteriores al mes en que se presente la solicitud de devolución conforme a la presente regla, no tengas resoluciones por las que se te hayan negado total o parcialmente cantidades solicitadas en devolución por concepto del IVA, en más del 20% del monto acumulado de las cantidades solicitadas en devolución y siempre que dicho monto acumulado no exceda de \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El requisito a que se refiere esta fracción no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución.

• Hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el periodo por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos. • Tratándose del IVA que derive de operaciones entre partes relacionadas o empresas de un mismo grupo, deberá comprobarse el pago, entero o acreditamiento del IVA trasladado en dichas operaciones.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguiimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.		Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.
Resolución del trámite o servicio		
• Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
• 40 días para la primera solicitud de devolución. • 20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	• 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional y; • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	• En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; • Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
• La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.13. de la RMF.		

- Previo a la presentación de su primera solicitud de devolución, podrán solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37, 134 del CFF; 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.13. de la RMF.

182/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Solicita la devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del impuesto al valor agregado para quienes producen y distribuyen medicinas de patente.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y personas morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA para los contribuyentes que producen y/o distribuyen medicinas de patente.		Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: • Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion • Personas Morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? personas físicas o personas morales, según corresponda. 2. Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime Enviar. 3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y elige Siguiente. 4. Captura en el apartado Información del Trámite; el Origen devolución: Elige conforme a tu solicitud, Tipo de Trámite: Elige conforme a tu solicitud, Suborigen del saldo: Elige conforme a tu solicitud e Información adicional: Elige conforme a tu solicitud y presiona Siguiente. 5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; Tipo de periodo: Elige conforme a tu solicitud, Periodo: Elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: Captura información conforme a tu solicitud y presiona Siguiente. 6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige Sí para que respondas al apartado Información del saldo a favor; Tipo de declaración: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe saldo a favor: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe solicitado en devolución: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización) y elige Siguiente. 7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) Selecciona una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Sí y seleccionado el ícono adjunta estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP elige Examinar, señala la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige Cargar o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra la nueva cuenta CLABE, al seleccionar Sí y adjunta el estado de cuenta en formato ZIP elige Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige Cargar y en seguida elige Siguiente. 8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de tu cuenta CLABE. 9. Verifica la información del banco que aparece y elige Siguiente. 10. Adjunta los archivos digitalizados en formato PDF de los documentos que se enlistan en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío. Elige Examinar para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información. 11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.		

- 12. Guarda o Imprime** tu acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

- A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:
 1. Relación de todos y cada uno de los productos que produce y/o distribuye reconocidos como medicina de patente y que representen el 90% de su valor total de actos y actividades, del periodo por el que se solicita la devolución.
 2. Descripción del proceso de producción y/o distribución de las medicinas de patente.
 3. Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de sus ingresos.
 4. Escrito libre en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.
 5. Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de las medicinas de patente, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.
- Tratándose de contribuyentes que produzcan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:
 1. Licencia Sanitaria que lo reconozca como establecimiento de la industria químico-farmacéutica.
 2. Indicar si la medicina es especialidad farmacéutica, estupefaciente, sustancia psicotrópica, antígeno, vacuna u homeopática; asimismo, si son magistrales u oficinales
 3. Los Registros Sanitarios de la medicina que elabore.
 4. Registro de las fórmulas autorizadas por la Secretaría de Salud.
 5. Tratándose de medicinas oficinales, el registro de sus fórmulas conforme a las Reglas de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
 6. Tratándose de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, vacunas o antígenos, la autorización sanitaria correspondiente.
 7. Tratándose de medicina homeopática, el registro del procedimiento de fabricación de su producto conforme a la farmacopea homeopática de los Estados Unidos Mexicanos.
 8. Indicar el nombre del responsable sanitario de la identidad, pureza y seguridad de las medicinas que elaboran.
- Tratándose de contribuyentes que distribuyan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:
 1. Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de medicinas de patente.
 2. Contratos celebrados con los proveedores de medicinas de patente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.
- El saldo a favor solicitado se haya generado y declarado a partir de enero de 2015.
- La producción o distribución de medicinas de patente represente el 90% de su valor total de actos y actividades, distintos a la importación en el periodo que se solicite la devolución.
- El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se haya realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR.
- Que en los doce meses anteriores al mes en que se presente la solicitud de devolución conforme a la presente regla, el contribuyente no tenga resoluciones por las que se le hayan negado total o parcialmente cantidades solicitadas en devolución por concepto del IVA en más del 20% del monto acumulado de las cantidades solicitadas en devolución y siempre que dicho monto acumulado no exceda de \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El requisito a que se refiere esta fracción no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución.

- Que hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.
- Tratándose del IVA que derive de operaciones entre partes relacionadas o empresas de un mismo grupo, deberá comprobarse el pago, entero o acreditamiento del IVA trasladado en dichas operaciones.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguiimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámite; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del trámite o servicio

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
• 40 días para la primera solicitud de devolución. • 20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	• 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional, y; • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	Para los efectos del primer requerimiento: • En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; • Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países • Internacional 84-42-87-38-03. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

- La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.14. de la RMF.

- Podrás solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuentes en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual, no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37, 134, fracción I del CFF; 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4. y 2.3.14. de la RMF.

183/CFF Aviso por parte de las asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas

Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●		
○	Presenta este Aviso para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		
Asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, que realicen el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas y que avisan de los datos de sus miembros o agremiados.		Dentro de los quince días siguientes en que se reciba el escrito en el cual manifiesten su voluntad para que les sea aplicado lo dispuesto en la regla 2.7.6.1. de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa al Portal del SAT. en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Registra en **Mi portal** tu RFC y Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet / Aclaración / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción CFDI_DERECHOS DE AUTOR; en **Dirigido a:** Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en ***Asunto** Aviso CFDI derechos de autor; **Descripción:** Aviso por parte de las asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas; para anexar la documentación relacionada con el servicio elige el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso en: <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente> de acuerdo a lo siguiente:
En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Aclaración / Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
5. Si tu solicitud fue aceptada, recibes **Acuse de respuesta** que emite la autoridad fiscal.
6. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita para el servicio de orientación, para recibir información sobre la situación tu trámite, generada en:
 - Portal del SAT: <https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx>
 - Portal Gob.mx: <https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx>

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo electrónico en formato de texto (.txt), conteniendo la siguiente información:

- Clave en el RFC, nombre y domicilio del agremiado, socio o miembro integrante.
- CURP del agremiado, socio o miembro integrante.
- Actividad del agremiado, socio o miembro integrante (tipo de ingreso: derechos de autor, titular, derechos de autor causahabiente, heredero o legatario, actividad empresarial, asalariados o asimilados).

- Clave en el RFC de la asociación, sindicato de trabajadores o sociedades de gestión colectiva que opta por expedir el CFDI de sus agremiados, socios o miembros integrantes. - Fecha a partir de la cual se incorpora a las facilidades contenidas en las reglas. Los campos correspondientes a los datos citados deberán estar delimitados por pipes " ", el archivo electrónico deberá enviarse comprimido en formato (.zip).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma, e.firma portable o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
No aplica.	No aplica.	
Resolución del trámite o servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo electrónico.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 29, primer y último párrafos, 29-A del CFF; Reglas; 1.6., 2.2.6. y 2.7.6.1. de la RMF.		

184/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de obras de artes plásticas y antigüedades		
Trámite	☒ Descripción del trámite o servicio Presenta esta solicitud para inscribir en el RFC a los enajenantes de obras de artes plásticas y antigüedades.	Monto
Servicio		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/10709/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-te-venden-obras-de-artes-plasticas-y-antiguedades	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresas en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR .		

2. En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitud / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción INSC_OBRAS PLASTICAS; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Inscripción obras plasticas; Descripción: Solicitud de inscripción de personas físicas relacionadas con la venta de obras de artes plásticas y antigüedades. Para anexas la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el archivo digitalizado y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo guárdalo. 8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: • El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Archivo que contenga la información de las personas físicas enajenantes de obras de arte y antigüedades, con las siguientes características: • Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde: ➢ RFC: se refiere a la clave en el RFC del adquirente persona física o moral. ➢ ddmmaaaa: dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo. ➢ Consecutivo número consecutivo del archivo. Ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01 • Sin tabuladores • Únicamente mayúsculas. • El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). • La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes "I" entre columnas. ➢ Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del enajenante. ➢ Segunda columna. - Primer Apellido del enajenante. ➢ Tercera columna. - Segundo Apellido del enajenante (No obligatorio). ➢ Cuarta columna. - Nombre(s) del enajenante. ➢ Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del enajenante, debe ser en formato DD/MM/AAAA. ➢ Sexta columna. Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción. ➢ Séptima columna. - Correo electrónico válido del enajenante. ➢ Octava columna. Número telefónico valido a diez dígitos del enajenante. • Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). • La inscripción será con el domicilio fiscal del adquirente. • La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con contraseña. • Contar con correo electrónico válido.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio		
- La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los enajenantes de obras plásticas y recibes Acuse de respuesta. - En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/10709/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-te-venden-obras-de-artes-plasticas-y-antiguedades		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía de inscripción al RFC para Enajenantes de Obras Plásticas con CURP , que se encuentra en el apartado Contenidos relacionados de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/10709/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-te-venden-obras-de-artes-plasticas-y-antiguedades		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.3., 2.7.3.8. y 2.7.2.14. de la RMF.		

185/CFF Solicitud de verificación de la clave en el RFC de los cuentahabientes de las Entidades Financieras (EF) y Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS)		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Solicita la verificación de las claves del RFC de los cuentahabientes de las Entidades Financieras.	☒ Gratuito
☐ Pago de derechos Costo:		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales de entidades financieras.		Cuando las entidades financieras y SOCAPS tengan cuentahabientes o socios sin verificar, de manera mensual cuando existan cuentahabientes o socios nuevos, o bien a petición del SAT.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/76571/verifica-que-los-rfc-de-tus-cuentahabientes-o-socios-de-entidades-financieras-y-socaps-se-en cuentren-inscritos-en-el-rfc
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR. - En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión.		

3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitud / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción VERIF RFC FINANCIERAS_SOCAP; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Verificación de RFC de cuentahabientes o socios; Descripción: Solicitud de verificación del RFC de cuentahabientes o socios, se envía archivo con (citar el número de registros), asimismo, mencionar el número de remesa, hacer referencia al número de oficio enviado por el SAT y proporcionar correo electrónico con el cual se tendrá contacto. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el archivo encriptado y comprimido en ZIP y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo máximo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 5 semanas posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes/ Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo guárdalo. 8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Los archivos con la información de los cuentahabientes o socios, se integrarán de conformidad con las Especificaciones técnicas para la verificación de datos de los cuentahabientes de las Entidades Financieras (EF) y Sociedades de Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS) publicadas en: https://www.sat.gob.mx/tramites/76571/verifica-que-los-rfc-de-tus-cuentahabientes-o-socios-de-entidades-financieras-y-socaps,-se-encuentren-inscritos-en-el-rfc en el apartado Contenidos Relacionados.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con contraseña. - Proporcionar un correo electrónico como medio de contacto.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- Si cumples con los requisitos y las condiciones, obtienes el detalle del resultado de la verificación de los datos de los cuentahabientes personas físicas y morales y recibes Acuse de respuesta. - En caso contrario, en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 semanas.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga:	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/76571/verifica-que-los-rfc-de-tus-cuentahabientes-o-socios-de-entidades-financieras-y-socaps,-se-encuentren-inscritos-en-el-rfc	- En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-quejaodenuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- El archivo TXT deberá estar encriptado y comprimir en formato ZIP, en caso de no poder encriptar el archivo con el encriptador, comprimir los archivos en ZIP y establecer la contraseña genérica indicada en las especificaciones técnicas y tener el Layout vigente y no deberá exceder los 20 MB, en caso contrario el trámite no procederá. - Con esta solicitud también puedes verificar si los cuentahabientes o socios de las Entidades Financieras se encuentran inscritos.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27, 32 B del CFF; 32 del RISAT; Reglas 2.4.1. y 2.11.5. de la RMF.	

186/CFF Consultas y autorizaciones en línea		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Realiza consultas en línea o solicita la confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas, así como la autorización de un régimen fiscal.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/91869/registra-tu-solicitud-de-autorizacion-o-consulta-en-linea	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. 2. Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar. 3. En caso de realizar tu trámite por primera vez, lee los TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES y elige Acepto. 4. Selecciona Autorizaciones o Consultas; en Modalidad se despliega el catálogo y selecciona el trámite que deseas presentar, y elige Siguiente. 5. Paso 1 Datos del solicitante verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona Siguiente; Paso 2 Personas relacionadas, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona Buscar, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige Agregar; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas Eliminar. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el tipo de persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige Agregar; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas Eliminar, después elige Siguiente; el sistema te genera un número temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar.		

en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:

- Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
- Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
- Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.

6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 Seleccionar documentos**, escoge la documentación que adjuntarás, activando la(s) casilla(s) correspondiente(s) del listado que te muestre el aplicativo (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada, etc.) y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de documento despliega el menú, selecciona el documento (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama Documentación Relacionada) y elige **Adjuntar**; Selecciona el documento que acompañará a tu promoción, y elige **Abrir**. En seguida visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado, selecciona **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver**, repite **Paso 6, Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona los archivos de tu e.firma (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Acuse de términos y condiciones y iii) Constancia de firmado electrónico de documentos.

7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización o consulta, ingresa a <https://wwwmat.sat.gob.mx/operacion/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea>

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige sobre la solicitud, **Consultar Documentos** y en tipo de documento, selecciona **Documentación Relacionada**, selecciona **Adjuntar**; elige **Seleccionar**, el documento y elige **Abrir**, en seguida selecciona **Adjuntar**, visualizarás un mensaje de **Documento Adjuntado** elige **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente, para confirmar, selecciona en **Ver**, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona los archivos de tu e.firma (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige **Firmar**, el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
2. Documentación e información relacionada con el trámite que desees presentar.
3. Tratándose de consultas en las que tengas que definir la tasa aplicable conforme a los artículos 20.-A y 25, fracción III de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y 20., fracción I de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios:
 - Formato e-5 pago derechos, en el caso de envío de muestras para dictamen técnico.
4. Tratándose de operaciones con residentes en el extranjero o planteadas por dichos residentes, deberás identificar por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal:
 - A todas las partes relacionadas que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate. Deberás manifestar también para estos efectos, el país o jurisdicción donde dichas partes relacionadas tengan su residencia fiscal.
 - La entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.
 - La entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional de la persona moral que solicite la consulta o autorización de que se trate.
5. Tratándose de solicitudes de consultas o autorizaciones en materia de establecimiento permanente, deberás identificar por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y dirección:

• A la oficina central del residente en el extranjero, así como el país o jurisdicción donde tenga su residencia fiscal. • En su caso, a la entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera. • En su caso, a la entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma. • Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea • Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; en el apartado Consultar Asunto, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige Buscar, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). • Una vez que la autoridad resuelva el trámite, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La resolución se te notificará a través de buzón tributario. Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios: • De requerimiento de información, • De negativa o confirmación de criterio, • De autorización o • De orientación jurídica. En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal. Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Oficio de resolución.	• Tratándose de consultas, estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones fiscales o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución. • En el caso de autorizaciones, la vigencia será por el ejercicio fiscal en que se otorgue, o en el ejercicio inmediato anterior, cuando la resolución se hubiere solicitado y ésta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	

• MarcaSAT: 55-62-72-27-28, opción 3 Orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
--	---

Información adicional

- La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF y evitar que cada archivo exceda de los 4 MB.
 - Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
 - Evita adjuntar archivos con el mismo nombre.
- Tratándose de consultas en las que se tenga que definir la tasa aplicable y exención del impuesto conforme a los artículos 2o.-A y 25, fracción III de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y 2o., fracción I de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, realizarás lo siguiente:
 - Presenta tu promoción en términos de esta ficha de trámite y obtén tu acuse de recepción de promoción con número de asunto.
 - Realiza el pago de derechos para el envío de muestras para dictamen técnico, utilizando el Formato e-5 pago de derechos, el cual podrás obtener en la siguiente dirección electrónica: <https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173751513&ssbinary=true>
 - Envía por mensajería, paquetería o entrega directamente en la Administración Central de Operación Aduanera (Laboratorio de Aduanas, ubicado en Calzada Legaria N° 608, Planta Baja, Colonia Irrigación, Ciudad de México, C.P. 11500) lo siguiente:
 - o Muestra del producto, información técnica, comercial y demás elementos que permitan identificar el uso o destino de las mercancías (catálogos, fichas técnicas, etiquetas).
 - o Acuse de recepción de promoción con número de asunto.
 - o Pago de derechos.
 - Una vez que hayas entregado las muestras y demás documentación, enviarás en formato PDF el acuse de recibido de la entrega de dichas muestras a la autoridad que atenderá tu consulta, ingresando a la siguiente dirección electrónica: <https://www.mat.sat.gob.mx/operacion/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea> y llevarás a cabo los pasos señalados del numeral 1 a 4 de la sección **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite?**. En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización o consulta.
- Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.
- Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Se podrá analizar conjuntamente con la Administración Desconcentrada Jurídica que corresponda de acuerdo a tu domicilio fiscal o con la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos de la Administración General Jurídica, o en su caso con la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Grandes Contribuyentes y la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes o con la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, según corresponda a su competencia, la información y documentación del trámite que pretendas someter a consideración de la unidad administrativa que corresponda, previamente a tu presentación, sin que para ello sea necesario identificar a los promoventes o a sus partes relacionadas.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-K, 18, 18-A, 19, 33, 34, 36-Bis, 37, primer párrafo del CFF; 2-A, 25 de la LIVA; 2 de la LIEPS; Regla 4.4.4. de la RMF.

187/CFF Solicitud de Reintegro

Trámite	●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio	○	Solicita el reintegro, si consideras que la transferencia realizada es superior al crédito fiscal adeudado o cuando la transferencia en exceso deriva por haber realizado un doble cobro de créditos fiscales.	● Gratuito ○ Pago de derechos

		Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a las Oficinas del SAT citadas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo. - En un plazo máximo de 20 días hábiles, la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 3 días hábiles para entregarla. - La autoridad contará con un plazo máximo de 20 días hábiles para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre de la solicitud firmada y en dos tantos, en el que señales: - Nombre de la contribuyente o el contribuyente, denominación o razón social de la empresa. - Domicilio fiscal manifestado en el RFC. - Clave del RFC. - Autoridad a la que te diriges y el propósito de la promoción en la que solicites el reintegro y justifiques dicha petición. - Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. - Importe adeudado del crédito fiscal, importe transferido para el pago del crédito fiscal y diferencia pagada en exceso, el número de la cuenta y la fecha de apertura de la cuenta bancaria a la que se va a depositar. - Estado de cuenta no mayor de 3 meses de la misma cuenta a la que se va a depositar, mismo que deberá contener: - El nombre del banco, nombre y número de la sucursal, número de cuenta y clabe bancaria estandarizada (CLABE), así como nombre, denominación o razón social y domicilio de la contribuyente o el contribuyente. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF, copia simple y original para cotejo. En caso de ser representante legal: - Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Por pago de créditos fiscales, adjuntar los respectivos comprobantes de pago. - Por resolución o sentencia, adjuntar el documento correspondiente.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con CURP, en caso de personas físicas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.	
Resolución del trámite o servicio		

La resolución que emita la autoridad fiscal será en el sentido de autorizar o negar el reintegro de la cantidad transferida en exceso, según sea el caso, la cual será notificada de conformidad con lo establecido en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días hábiles a partir de que se notifique la transferencia de los recursos.	20 días hábiles.	3 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 134 y 156-Ter del CFF.		

188/CFF Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presenta este aviso para eximir de la responsabilidad solidaria.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales a quienes los residentes en el extranjero les presten servicios personales subordinados o independientes que sean cubiertos por residentes en el extranjero.		Dentro de los quince días siguientes a aquél en el que el residente en el extranjero comience a prestar sus servicios.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Ingresa a la aplicación Mi portal, con tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. - Elige las opciones Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud - Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona 188/CFF EXIMIR RESP SOLIDARIA; en Dirigido a: Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria, en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. - Oprime el botón de Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtén tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente: - Nombre, denominación o razón social y domicilio del residente en el extranjero que les presta los servicios. - Manifestación bajo protesta de decir verdad en donde señalen que desconocen el monto de las percepciones pagadas a dicho residente en el extranjero. - Constancia firmada por el residente en el extranjero en la que manifieste que conoce su responsabilidad de realizar el pago del impuesto que derive de la percepción de dichos ingresos. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 26 del CFF; 21 RCFF; Regla 2.1.25. de la RMF.		

189/CFF (Se deroga)

190/CFF Solicitud de registro como usuario de e.firma portable		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto

Servicio	☐ Permite autenticarte en las aplicaciones del Portal del SAT, que utilicen este mecanismo, así como autorizar trámites con tu Contraseña y clave dinámica desde cualquier parte del mundo.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas.		Cuando requieras presentar algún trámite o servicio del SAT a través de un dispositivo móvil.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/85609/obten-tu-registro-como-usuario-de-e.firma-portable	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/85609/obten-tu-registro-como-usuario-de-e.firma-portable y selecciona Iniciar. 2. Ingresa al aplicativo con tu e.firma o Contraseña; el sistema te mostrará el o los correos registrados en Buzón Tributario para seleccionar uno para el alta del servicio de e.firma portable y selecciona Aceptar; lee los términos y condiciones de uso; marca el recuadro, si estás de acuerdo en los términos y condiciones para el uso de e.firma portable y elige Aceptar; ingresa el certificado de tu e.firma electrónica (archivo .cer), tu clave privada (archivo .key) y la contraseña de tu llave privada y selecciona Enviar. 3. Imprime o guarda tu acuse de alta al servicio de e.firma portable el cual contiene tu código QR para configurarlo con SAT Móvil; descarga de la tienda de aplicaciones la aplicación SAT Móvil; ingresa tu RFC, Contraseña y elige e.firma portable en el menú principal; sincroniza tu dispositivo con el servicio; oprime Leer Código QR, una vez leído el dispositivo queda configurado para generar claves dinámicas; toca la pantalla para generar una clave dinámica para ingresar a los diferentes trámites y servicios del Portal del SAT.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Contar con Contraseña. 2. Contar con un correo electrónico al que tengas acceso registrado previamente en el Buzón Tributario. 3. Contar con los archivos de la Clave Privada (archivo .key), certificado de e.firma vigente (archivo .cer) y la Contraseña de la llave privada.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con la App SAT Móvil (e.firma portable) previamente instalada en el dispositivo móvil. • El dispositivo móvil (teléfono inteligente o tableta) deberá contar con los siguientes requisitos mínimos: ➢ Servicio de Datos ➢ SO Android 4.0.x- Ice Cream Sandwich y ➢ SO iOS7.x		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite Inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con todos los requisitos y condiciones, se dará de alta tu servicio de e.firma portable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de alta del servicio de e.firma portable.	Indefinida, en tanto no se solicite la baja del servicio de e.firma portable.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-8738-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presentatu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Este trámite se encuentra disponible únicamente para personas físicas.	
Fundamento jurídico	
Artículo 17-D del CFF; Regla 2.2.2. de la RMF.	

191/CFF Aviso de baja como usuario de e.firma portable		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Te permite dar de baja el servicio de e.firma portable.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/79763/obten-tu-baja-como-usuario-de-e.firma-(antes-firma-electronica)-portable	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/79763/obten-tu-baja-como-usuario-de-e.firma-(antes-firma-electronica)-portable y selecciona Iniciar . 2. Ingresa a la aplicación con tu Contraseña o e.firma vigente. 3. Indica que estás de acuerdo con los términos del servicio. 4. Imprime el acuse de baja del servicio de e.firma portable. 5. Selecciona finalizar para concluir.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma activa o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite Inmediato.	No aplica.	
Resolución del trámite o servicio		
Acuse de baja del servicio de e.firma portable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite Inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de baja del servicio de e.firma portable.	Indefinida, en tanto no se solicite nuevamente el alta del servicio.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-8738-03 para otros países.

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presentatu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Este trámite se encuentra disponible únicamente para personas físicas.	
Fundamento jurídico	
Artículo 17-D del CFF; Regla 2.2.2. de la RMF.	

192/CFF Recurso de revocación en línea presentado a través de buzón tributario		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta este medio de defensa para impugnar actos o resoluciones definitivas de la autoridad fiscal federal, si consideras que no fueron emitidos tomando en cuenta las disposiciones legales.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		- Por regla general, dentro de los treinta días siguientes a aquél en que haya surtido efectos la notificación de la resolución o acto que impugnas. - Respecto de violaciones al procedimiento administrativo de ejecución, dentro de los diez días siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria de remate. - En cualquier tiempo, cuando el tercero afirme ser propietario de los bienes o negociaciones, o titular de los derechos embargados.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion En forma presencial: Ante la Administración Central de lo Contencioso de Grandes Contribuyentes a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs a 14:30 hrs. o, ante la Administración Central de lo Contencioso de Hidrocarburos a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos ubicada en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs., o si eres contribuyente de la competencia de la Administración General Jurídica, ante cualquier oficina del Servicio de Administración Tributaria, más cercana a tu domicilio que podrás encontrar al ingresar en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Lo anterior, en caso de no estar obligado a inscribirte en el RFC, o tramitar el Certificado de e.firma, o si presentas tu promoción ante las autoridades fiscales de las entidades federativas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: - Ingresas en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura tu RFC, Contraseña o e.firma, y elige Iniciar sesión. - Selecciónas las opciones de Otros trámites y servicios / Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea. - Lee los Términos y Condiciones de uso y elige Acepto, para continuar, llena los campos que el formato Datos de la Promoción te solicita. - Adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite en formato PDF y con tamaño máximo de 4 Megabytes, la cual, se encuentra referida en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Una vez que adjuntes los archivos que consideres necesarios, firma la solicitud con tu e.firma, se te asigna un número de registro de tu promoción, descárgala o imprime y obtén tu constancia de Firmado Electrónico de Documentos,		

además de tus acuses de recepción de promoción, así como de los Términos y Condiciones y al concluir elige Cerrar Sesión. 7. En caso de que se te requiera e incorpores información o documentación adicional, ingresa nuevamente a la aplicación buzón tributario, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 8. Al ingresar registra tu RFC, Contraseña o e.firma, y elige Iniciar sesión. 9. Captura el número de Asunto con el que se registró tu promoción al momento en que la presentaste; selecciona Adjuntar, para incorporar la información o documentación adicional solicitada, seguido de Abrir y finalmente selecciona Aceptar. 10. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el documento fue adjuntado de forma correcta y puedes verificar que se adjuntó el archivo correcto, en Ver; repite la misma acción, hasta que adjuntes todos los archivos que sean necesarios, cada uno de ellos debe tener formato PDF y su tamaño no deberá de exceder de 4 Megabytes, continúa al elegir Firmar, registra tu e.firma y concluye seleccionando Cerrar sesión. En forma Presencial: 1. Acude ante la autoridad que te corresponda, de las señaladas en el apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? con los documentos señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir?. 2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: Archivos digitalizados que contengan: - Escrito de promoción. - Resolución o acto impugnado. - Constancia de notificación del acto impugnado. - Pruebas. - Escrito de anuncio de pruebas adicionales. - Escrito de exhibición de pruebas adicionales. - Documentación relacionada con el recurso de revocación. En forma Presencial: - Original del escrito de recurso de revocación. - Copia del documento que acredite personalidad. - Copia de la Resolución o acto impugnado. - Copia de la Constancia de notificación del acto impugnado. - Copia de las pruebas ofrecidas. - Original del escrito de anuncio de pruebas adicionales. - Original del escrito de exhibición de pruebas adicionales. - Documentación relacionada con el recurso de revocación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
A través de buzón tributario.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Oficio de resolución que se notificará a través del buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses, o hasta en tanto no se demande la negativa ficta.	5 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo de promoción. - Tu constancia de Firmado Electrónico de Documentos, solo cuando presentas tu documentación en línea.	Indefinida.	

Acuse de términos y Condiciones cuando presentas cuando presentas documentación en línea.	
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- Podrás optar por enviar las pruebas diversas a las documentales que ofrezcas mediante correo certificado con acuse de recibo o entregar directamente en la dirección de la autoridad que atenderá tu trámite, adjunta copia del acuse de recibo electrónico que indique el número de asunto de tu promoción. - En caso de que presentes documentos en idioma distinto al español, deberás acompañar su respectiva traducción. Nota: Las pruebas diversas a las documentales, son todas aquellas que no puedan digitalizarse para su envío por el buzón tributario.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 18, 19, 37, 116, 117, 121, 122, 123, 125, 126, 127, 128, 130, 131, 132 y 133 del CFF; 203 de la LA; Regla 2.17.1. de la RMF.	

193/CFF Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales		
Trámite ☒	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ☐	Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales que realicen cambios tecnológicos.		Quince días antes de la realización de los cambios tecnológicos, o dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización del mismo, incluyendo las acciones de solución realizadas. Para lo cual, se utilizará el catálogo de hardware y software siguiente: - Cambio en servidores (hardware). - Integración de nuevo equipo (hardware). - Baja de equipo (hardware). - Cambio en equipos de red (hardware). - Modificación en la arquitectura de la aplicación (software). - Alta, baja, cambio en la base de datos (software). - Modificación de código en la aplicación (software). - Cambio de centro de datos. - Virtualización de infraestructura. - Otros.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00

		ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?					
1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá el trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. 4. Para verificar la respuesta a tu aviso ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente: • En buzón tributario, captura tu RFC / Contraseña / Captcha y tu e.firma, selecciona el botón Enviar. • En el apartado Mis expedientes / Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde encontrarás un Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico, mismo que debes descargar.					
¿Qué requisitos debo cumplir?					
Escrito libre en original y copia suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que contenga: • La manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados, así como, las razones y motivos de dicho cambio.					
¿Con qué condiciones debo cumplir?					
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.					
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx		Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.			
Resolución del trámite o servicio					
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.					
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional		Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.		Dentro del plazo de 3 meses.		10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?			¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?		
Presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.			Indefinida.		
CANALES DE ATENCIÓN					
Consultas y dudas			Quejas y denuncias		
• Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de			• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx		

lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
En el caso, de que solicites un cambio tecnológico con al menos quince días de anticipación, una vez realizado el cambio tecnológico, deberás enviar la información que acredite su implementación a la cuenta de correo oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	
Fundamento jurídico	
Artículo 31 del CFF; Reglas 2.8.2.1., 2.8.2.2. y 2.8.2.9. de la RMF.	

194/CFF Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como proveedor de certificación de CFDI.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los proveedores de certificación de CFDI autorizados.		Quince días antes de realizar cambios tecnológicos, o bien, cuando realices algún cambio tecnológico con posterioridad a la obtención de la autorización. Para lo cual, podrás utilizar el catálogo de hardware y software siguiente: - Cambio en servidores (hardware). - Integración de nuevo equipo (hardware). - Baja de equipo (hardware). - Cambio en equipos de red (hardware). - Modificación en la arquitectura de la aplicación (software). - Alta, baja, cambio en la base de datos (software). - Cambio de centro de datos. - Virtualización de infraestructura. - Otros.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial:
		En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

- Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
- Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
- En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia de escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
- Para verificar la respuesta de tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: <https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion> de acuerdo a lo siguiente:
 - En **buzón tributario**, captura tu **RFC / Contraseña / Captcha** o tu e.firma y, selecciona el botón **Enviar**.
 - En el apartado **Mis expedientes / Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde encontrarás un **Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico**, mismo que debes descargar.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre en original y copia que cuente con la firma autógrafa o e.firma del representante legal o apoderado legal de la persona moral en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, que contenga la manifestación del proveedor sobre los cambios tecnológicos a realizar, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio. 2. Anexa en archivo digitalizado en una unidad de memoria extraíble la siguiente información: • Análisis de Riesgos. • Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados. • Control de Cambios Autorizado. • Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales. • Matriz de Escalamiento. • Cronograma de actividades. • Comunicado del cambio interno. ➤ Todo lo anterior debe tener como alcance el cambio a realizar.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	Dentro del plazo de 3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT:	

	• https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
En el caso, de que solicites un cambio tecnológico con al menos quince días de anticipación, una vez realizado el cambio tecnológico, deberás enviar la información que acredite su implementación a la cuenta de correo oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	
Fundamento jurídico	
Artículos: 29, segundo párrafo, fracción IV, segundo al quinto párrafos; 37, primer párrafo del CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8. y 2.7.2.11. de la RMF.	

195/CFF Informe de avisos enviados a clientes o prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Informa el envío de los avisos a tus clientes o prestatarios cuando haya una cesación de actividades de tu parte como proveedor de certificación.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación: a) De CFDI: • Que no tramiten la renovación de su autorización. • Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT. • Cuando se desistan de la autorización. • Cuando inicien proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral. b) De recepción de documentos digitales: • Cuya autorización no sea renovada. • Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT. • Cuando se desistan de la autorización. • Cuando inicien proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral. c) De certificación y generación de CFDI para el sector primario: • Que no tramiten la renovación de su autorización. • Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT.		Personas morales proveedores de certificación: a) De CFDI: • Durante el mes siguiente a aquél en el que haya dejado de contar con la autorización como proveedor de certificación de CFDI. • Durante el mes siguiente a aquél en el que surta efectos la notificación de la resolución de la revocación de la autorización. • Durante el mes siguiente a la fecha manifestada en su aviso de desistimiento. • El tercer día posterior a su publicación en el Portal del SAT, como proveedor en proceso de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad. b) De recepción de documentos digitales: • Durante el mes siguiente a aquél en el que haya dejado de contar con la autorización como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, o la renovación de la ampliación de su autorización de conformidad con la regla 2.8.2.1. de la RMF. • Durante el mes siguiente a aquél en el que surta efectos la notificación de la resolución de la revocación de la autorización. • Durante el mes siguiente a la fecha manifestada en su aviso de desistimiento. • Durante el mes siguiente a aquél a la fecha de presentación de su aviso de que inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral en el Portal del SAT. c) De certificación y generación de CFDI para el sector primario:

	• Durante el mes siguiente a aquel en el que haya dejado de contar con la autorización como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. • Durante el mes siguiente a aquél en el que surta efectos la notificación de la resolución de la revocación de la autorización. • Durante el mes siguiente a la fecha manifestada en su aviso de desistimiento. • El mes siguiente a aquel a la fecha de la presentación de su aviso de que inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral en el Portal del SAT.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. a) Proveedor de certificación de CFDI En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCCFDI AVISO CESACION ACT; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los clientes por cesación de actividades como proveedor de certificación de CFDI. Descripción: Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los clientes por cesación de actividades como proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. b) Proveedor de certificación de recepción de documentos digitales En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCRDD AVISO CESACION ACT; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los clientes por cesación de actividades como proveedor certificación de recepción de documentos digitales. Descripción: Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los clientes por cesación de actividades como proveedor certificación de recepción de documentos digitales, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. c) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCGCFDISP AVISO CESACION ACT; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los prestatarios por cesación de actividades como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. Descripción: Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los prestatarios por cesación de actividades como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. 4. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Documento en archivo digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes o prestatarios, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes o prestatarios.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en:	No.

https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en Mi Portal , tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión . Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.		
Resolución del trámite o servicio		
A través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información solicitada, se podrá presentar la misma en la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, mediante disco compacto o DVD.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 29, fracción IV, 31 del CFF; Reglas 2.7.2.4., 2.7.2.12., 2.7.4.8., 2.7.4.11., 2.8.2.5. y 2.8.2.10. de la RMF.		

196/CFF (Se deroga)

197/CFF Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Te permite aclarar la irregularidad identificada en tu situación fiscal, en la del representante legal, socios, accionistas e integrantes de la persona moral identificada en los trámites de Contraseña o de e.firma.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y el representante legal de las personas morales que no hayan acreditado de forma suficiente la identidad, domicilio y en general su situación fiscal en el trámite de solicitud de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma.		Dentro de los seis días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que se reciba el Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal .
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial:	

En Oficialía de Partes de la Oficina del SAT en la que iniciaste el trámite de solicitud de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma.		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la oficialía de partes del módulo en que iniciaste el trámite de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma, con los documentos solicitados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega tu escrito libre y las pruebas que acrediten tu dicho. 3. Recibe y conserva copia del escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Presentar escrito libre de aclaración en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad que desvirtúas la irregularidad identificada en tu situación fiscal, o en su caso, del representante legal, socios, accionistas o integrantes de la persona moral. 2. Documentos o pruebas que acrediten tu dicho.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
El escrito libre se deberá presentar en la Oficialía de Partes de la Oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En la Oficina del SAT, en donde presentaste el escrito de aclaración.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• Cuando procede la aclaración: ➤ Contraseña: Acuse de aclaración procedente, con el cual se podrá generar la cita para la generación o actualización de contraseña, conforme a la ficha de trámite 7/CFF de este Anexo, según corresponda. ➤ e.firma: Certificado digital de e.firma archivo digital con terminación (.cer). Comprobante de generación del Certificado de la e.firma. • Cuando no proceda la aclaración: Acuse de no conclusión del trámite por falta de aclaración a la información de la solicitud de Contraseña o Certificado de e.firma.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se presentó el escrito de aclaración.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Cuando procede la aclaración: ➤ Contraseña: Acuse de aclaración procedente. ➤ e.firma: Certificado de e.firma. • Cuando no proceda la aclaración: Acuse de no conclusión del trámite por falta de aclaración a la información de la solicitud de Contraseña o Certificado de e.firma.	Indefinida, hasta en tanto el contribuyente presente otra solicitud de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	

• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-8738-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presentatu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 17-D del CFF; Reglas 2.2.1. y 2.2.14. de la RMF.	

198/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Solicita la reducción de multas y la aplicación de la tasa por prórroga de las contribuciones determinadas con motivo del ejercicio de facultades de comprobación, incluyendo las retenidas, siempre que no te hubieran sido cobradas o descontadas; así como de las contribuciones que no se te trasladaron y que pague directamente.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		Una vez que te ha sido notificada la resolución determinante respectiva.
¿Dónde puedo presentarlo?		• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/17503/solicita-la-condonacion-de-tus-multas • En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: 1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar Sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción REDUCCIÓN DE MULTAS 70-A CFF; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Reducción de Multas 70-A CFF; en Descripción: Solicitud de reducción de multas, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la reducción; en Adjuntar Archivo: Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar, selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 4. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		

5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: <https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente-de-acuerdo-a-lo-siguiente>:

- En **Mi portal**, captura tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
- Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**
- Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
 - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

En forma Presencial:

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a tu domicilio fiscal con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de condonación de multas, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
 - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
 - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
 - Clave del RFC.
 - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
 - Señalar la autoridad a la que te diriges.
 - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
 - Dirección de correo electrónico.
 - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:

- La Protesta de decir verdad de que no estás o no has estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y ésta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral.
2. Documentos que comprueben haber dado cumplimiento a los requerimientos realizados por las autoridades fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales anteriores a la fecha en que se te determinó la sanción.
 3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

En caso de representación legal:

4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
 5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
- * Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña en caso de que el trámite se presente en Mi portal.
- En el caso de que, en los últimos tres años, derivado del ejercicio de facultades de comprobación te hayan determinado diferencias a tu cargo en el pago de impuestos y accesorios, éstas no sean superiores al 10% respecto de las que declaraste o tratándose de pérdidas fiscales, no sean mayores al 10% de las realmente sufridas.
- No haber incurrido en alguna de las agravantes a que se refiere el artículo 75 del CFF al momento en que las autoridades fiscales impongan la multa por la compensación improcedente.
- No estar sujeto al ejercicio de una o varias acciones penales, por delitos previstos en la legislación fiscal o no haber sido condenado por delitos fiscales.
- No haber solicitado en los últimos tres años el pago a plazos de contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona Buscar. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el formato para el pago de contribuciones federales, en caso contrario se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, los cuales te serán notificados de manera personal en tu domicilio fiscal, en Mi Portal o ante las oficinas de la autoridad fiscal.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - Resolución de autorización o no autorización. - En caso de que la solicitud sea procedente: Formato para el pago de contribuciones federales.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios. Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
No procederá este beneficio cuando la autoridad fiscal te haya ejercido sus facultades de comprobación en más de una ocasión, en los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles superiores a los porcentajes establecidos en el artículo 70-A fracción II del CFF.			
Fundamento jurídico			
Artículos: 8, 19, 37, 70-A y 134 del CFF; 74 del RCFF; 8 de la LIF; Reglas 2.16.1., 2.16.2. y 2.16.3. de la RMF.			

199/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga cuando resulta improcedente alguna compensación		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Solicita la reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga por compensaciones improcedentes.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos

		Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. ➤ Personas morales.		Quando las autoridades fiscales te hayan determinado improcedente la compensación.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/17503/solicita-la-condonacion-de-tus-multas En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: - Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción REDUCCIÓN DE MULTAS 70-A CFF; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Reducción de Multas 70-A CFF; en Descripción: Solicitud de reducción de multas, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la reducción; en Adjuntar Archivo: Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar, selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu solicitud en un plazo de 20 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 15 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. - Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. ➤ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación, para recibir información adicional sobre la situación del trámite. En forma Presencial: - Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a tu domicilio fiscal con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. - Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo. - Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de condonación de multas, y será necesario que presentes una nueva solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar: - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral. - Domicilio fiscal manifestado en el RFC. - Clave del RFC. - Domicilio para oír y recibir notificaciones. - Señalar la autoridad a la que te diriges. - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten. - Dirección de correo electrónico.		

• Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente: • La Protesta de decir verdad de que no estás o no has estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y ésta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral.		
2. Documentos que comprueben haber dado cumplimiento a los avisos, declaraciones, requerimientos y demás información que establecen las disposiciones fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales. 3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
En caso de representación legal: 4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). 5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña en caso de que el trámite se presente en Mi portal. • En el caso de que, en los últimos tres años, derivado del ejercicio de facultades de comprobación te hayan determinado diferencias a tu cargo en el pago de impuestos y accesorios, éstas no sean superiores al 10% respecto de las que declaraste o tratándose de pérdidas fiscales, no sean mayores al 10% de las realmente sufridas. • No haber incurrido en alguna de las agravantes a que se refiere el artículo 75 del CFF al momento en que las autoridades fiscales impongan la multa por la compensación improcedente. • No estar sujeto al ejercicio de una o varias acciones penales, por delitos previstos en la legislación fiscal o no haber sido condenado por delitos fiscales. • No haber solicitado en los últimos tres años el pago a plazos de contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona Buscar. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta.		No.
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el formato para el pago de contribuciones federales, en caso contrario se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, los cuales te serán notificados de manera personal en tu domicilio fiscal, en Mi Portal o ante las oficinas de la autoridad fiscal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	20 días hábiles.	15 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Resolución de autorización o no autorización. • En caso de que la solicitud sea procedente: Formato para el pago de contribuciones federales.		Indefinida
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx

establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
No procederá este beneficio, cuando la autoridad fiscal te haya determinado improcedente la compensación en más de una ocasión, en los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que te fue determinada la sanción y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 19, 37, 70-A, 75 y 134 del CFF; 8 de la LIF; Regla 2.16.4. de la RMF.	

200/CFF Solicitud de condonación a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ☐	Solicita la condonación de multas cuando te encuentras sujeto a las facultades de comprobación del fisco y optas por autocorregirte.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		A partir del momento en que inicien las facultades de comprobación de las autoridades fiscales y hasta antes de que se levante el acta final o se emita el oficio de observaciones.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/17503/solicita-la-condonacion-de-tus-multas En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: - Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y requisita el formulario conforme a lo siguiente: - En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción CONDONACIÓN MULTAS 74-CFF SUJETOS A FACULTADES DE COMPROBACION; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Condonación de Multas 74 CFF; en Descripción: Solicitud de condonación de multas, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la condonación; en Adjuntar Archivo: Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar, selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. - Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión.		

- Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**
- Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
 - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

En forma Presencial:

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de condonación de multas, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
 - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
 - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
 - Clave del RFC.
 - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
 - Señalar la autoridad a la que te diriges.
 - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
 - Dirección de correo electrónico.
 - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:

- La Protesta de decir verdad de que no estás o no has estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y ésta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral.
 - El número de operación de la declaración respectiva, fecha de presentación y la autoridad que está ejerciendo facultades de comprobación.
 - El monto del adeudo, tipo de contribución, periodo al que corresponde, periodo que comprende la actualización, desde el mes en que se debieron pagar y hasta aquél en que se solicite la condonación, así como el monto por el cual se solicita la condonación, y en su caso, la solicitud del pago en parcialidades.
 - El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y otros accesorios.
 - En el caso de otorgarse una condonación parcial, deberá realizar el pago de la parte no condonada en un plazo de 3 días hábiles.
 - Una vez autorizada la condonación, deberás pagar en una sola exhibición el adeudo restante o solicitar el pago a plazos y cumplir puntualmente con el pago de los mismos.
2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.
 3. Constancia de notificación de la resolución mediante la cual se impuso la multa.

En caso de representación legal:

4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
 5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
- * Para mayor referencia, consultar en el **Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Autocorregirte totalmente y a satisfacción de la autoridad.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?

¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

- Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona Buscar. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta.		No.
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la condonación, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el formato para el pago de contribuciones federales, en caso contrario se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, los cuales te serán notificados de manera personal en tu domicilio fiscal, en Mi Portal o ante las oficinas de la autoridad fiscal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. - Resolución de autorización o no autorización. - En caso de que la solicitud sea procedente: Formato para el pago de contribuciones federales.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 19, 37, 50, 74 y 134 del CFF; Reglas 2.16.8. y 2.16.10. de la RMF.		

201/CFF Aviso para que los contribuyentes que prestan servicios parciales de construcción destinados a casa habitación, sujetos a un procedimiento administrativo de ejecución, apliquen el beneficio de la condonación de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita el beneficio de la condonación de créditos derivados del IVA y sus accesorios, causados hasta el 31 de diciembre de 2014, antes de que se lleve a cabo el remate a que se refiere el artículo 173 del CFF.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que prestan servicios parciales de construcción destinados a casa habitación, sujetos a un procedimiento administrativo de ejecución.		Antes de que las autoridades fiscales lleven a cabo el remate a que se refiere el artículo 173 del CFF.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra en Mi Portal , tu RFC y Contraseña y elige Iniciar Sesión .		

3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Aclaración / Solicitud y requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción DECRETO 22ENERO PAE IVA CONSTRUC; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Aplicación del beneficio de la condonación de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014; en Descripción: Solicitud de condonación de multas, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la condonación; en Adjuntar Archivo: Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar, selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aviso, imprímelo o guárdalo. 4. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: • En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. • Selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaración / Consulta • Captura el Número de Folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar: • Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral. • Domicilio fiscal manifestado en el RFC. • Clave del RFC. • Domicilio para oír y recibir notificaciones. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • El propósito de la promoción. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente: • Que te apegas al beneficio establecido en el artículo Segundo del Decreto. • Que la contribución objeto del procedimiento administrativo de ejecución no fue trasladada ni cobrada al prestatario de los servicios. • Que solicitas la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución. • Que importes de la contribución y accesorios, son susceptibles de gozar de la condonación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona Buscar .	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la condonación, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el formato para el pago de contribuciones federales para una autorización parcial, en caso contrario recibirás acuse de respuesta con el motivo por el que no se autorizó la condonación de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Resolución de autorización, en caso contrario acuse de recepción. • Cuando se autorice la condonación parcial: formato para el pago de contribuciones federales.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 37, 173 del CFF; Decreto por el que se otorgan medidas de apoyo a la vivienda y otras medidas fiscales, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015.	

202/CFF Aviso para la obtención de la manifestación del prestatario de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Manifiesta la opción de aplicar el estímulo fiscal por prestar servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los prestatarios de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.		Cada vez que se realice contrato, verbal o escrito.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario. https://www.mat.sat.gob.mx/buzon	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Entra a buzón tributario, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? . Registra tu RFC y Contraseña o e.firma y elige Otros Trámites y Servicios ; selecciona Autorizaciones y Aviso de manifestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa hab. (Forma 61) selecciona INICIAR . 2. Requisita la forma 61, conforme a lo siguiente: Selecciona la casilla de verificación para expresar tu consentimiento; Captura la información de tus prestadores de servicios parciales de construcción como sigue: RFC del prestador de servicios ; No. de licencia, permiso o autorización de construcción correspondiente al prestatario ; No. de contrato por la prestación de servicios ; fecha del contrato ; la manifestación se realiza por cada uno de los contratos que celebres con el prestador del servicio y elige Enviar . 3. Se genera el acuse de recibo que contiene el número de folio, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Enviar la manifestación en la forma oficial 61 denominada: Manifestación del prestatario para la aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o e.firma		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	

Resolución del trámite o servicio		
Una vez que manifiestes que los inmuebles en donde te son prestados los servicios parciales de construcción, por los prestatarios, son destinados a casa habitación y que es tu voluntad asumir la responsabilidad solidaria por el impuesto al valor agregado que corresponda al servicio parcial de construcción proporcionado, en el caso de que altere el destino de casa habitación establecido en las licencias, permisos o autorizaciones correspondiente y captures la información de los prestatarios se te proporcionará el acuse de recibo correspondiente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Deberá proporcionar al prestador de los mencionados servicios, una representación impresa, así como un archivo electrónico de la manifestación.		
Fundamento jurídico		
Artículo 17-K del CFF; DECRETO DOF 26 de marzo 2015, Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF 2015, Sexto Transitorio y Reglas 2.2.6., 2.2.7. y 11.5.2 de la RMF.		

203/CFF Informe mensual que deben presentar las personas físicas que presten servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta la información de ingresos exentos por servicios parciales de construcción de casa habitación.	☒ Gratuito
		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas que presten servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.		En la fecha en la que deban presentar la declaración del IVA.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de buzón tributario. https://www.mat.sat.gob.mx/buzon
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Entra a buzón tributario, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. Registra tu RFC y Contraseña o e.firma y elige Otros Trámites y Servicios; selecciona Autorizaciones / Presenta tu informe mensual de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa hab. (Forma 78) y selecciona INICIAR. - Requisita la forma 78 conforme a lo siguiente: Selecciona del combo el periodo que corresponde a la declaración de IVA por el que aplicas el beneficio, el ejercicio y mes; Captura la información el total del ingreso del IVA del mes que declara los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación a los que se les aplica el estímulo y elige Enviar. - Se genera el acuse de recibo que contiene el número de folio, imprímelo o guárdalo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Enviar la información correspondiente a la Forma oficial 78 Información de ingresos exentos por servicios parciales de construcción de casa habitación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información de tus ingresos exentos por servicios parciales de construcción de casa habitación del periodo seleccionado, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 17-K del CFF; DECRETO DOF 26 de marzo de 2015, Segundo, Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF de 2015, Octavo Transitorio y Reglas 2.2.6., 2.2.7. y 11.5.3. de la RMF.		

204/CFF Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta el aviso de aplicación del estímulo fiscal del impuesto al valor agregado por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los contribuyentes que opten por aplicar el estímulo fiscal, por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.		• En el mes de enero de cada ejercicio fiscal por el que ejerzan dicha opción. • Tratándose de personas morales de reciente constitución o de personas físicas que inicien actividades

		empresariales, durante el mes siguiente a la fecha de su inscripción en el RFC. Tratándose de personas físicas o morales que ya se encontraban inscritos en el RFC y que inicien las actividades económicas por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación posterior al mes de enero, durante el mes siguiente inmediato posterior a la fecha de que se den de alta dichas actividades en el RFC.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Ingresa a los apartados Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio en Trámite selecciona la opción SERV PARCIAL CONTRUC VIVIENDA; en Dirigido a: Administración Central de Promoción y Vigilancia; en Asunto: SERVICIO PARCIAL DE CONTRUCCIÓN DE VIVIENDA. Descripción: señala brevemente el motivo del aviso que presentas; Adjuntar Archivo: elige Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar; selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aclaración, imprímela o guárdala. - Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente-de-acuerdo-a-lo-siguiente: - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta. - Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo con formato PDF que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad, que optas por el estímulo fiscal a que se refiere el Artículo Primero del Decreto por el que se otorgan medidas de apoyo a la vivienda y otras medidas fiscales, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez enviado el Aviso, la autoridad verificará que se cumplan los requisitos y en caso de ser así, se tendrá por presentado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Decreto por el que se otorgan medidas de apoyo a la vivienda y otras medidas fiscales, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015; Regla 11.5.4. de la RMF.	

205/CFF Solicitud de condonación de créditos fiscales a contribuyentes en concurso mercantil		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Obtén la condonación parcial de créditos fiscales derivados de contribuciones, en el caso de que te encuentres sujeto a un procedimiento de concurso mercantil, siempre que hayas celebrado convenio con tus acreedores.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		A partir del día siguiente de la emisión de la sentencia que aprueba el convenio con tus acreedores, dentro del concurso mercantil.
¿Dónde puedo presentarlo?		En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. - Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar: - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral. - Domicilio fiscal manifestado en el RFC. - Clave del RFC. - Domicilio para oír y recibir notificaciones. - Señalar la autoridad a la que te diriges. - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten. - Dirección de correo electrónico. - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente: - La Protesta de decir verdad de que no estás o no has estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y ésta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral. - Señalar los créditos fiscales reconocidos en el concurso mercantil, especificando los montos por concepto de impuestos, actualización, recargos, multas y gastos de ejecución; expresados en UDIS y en pesos, a la fecha de la presentación de la solicitud, así como el periodo a que correspondan. - Señalar si se trata de contribuciones determinadas por el contribuyente en forma espontánea, o determinadas por la autoridad fiscal, especificando el documento determinante y la autoridad emisora.		

• Proporcionar los siguientes datos de cada uno de los acreedores reconocidos en el concurso mercantil: ➤ Nombre, denominación o razón social. ➤ Clave en el RFC. ➤ Monto de los adeudos reconocidos, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de tu solicitud. ➤ Monto de la quita, remisión, perdón o condonación otorgados, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de tu solicitud; o en su caso, el señalamiento de no haber recibido alguno de estos beneficios. ➤ Monto pagado derivado del convenio, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de tu solicitud. ➤ En caso de créditos, respecto de los que se hubiere concedido una espera o pago diferido, señalar el monto del crédito sujeto a esta condición, expresados en UDIS y en pesos, calculados a la fecha de la solicitud; así como la fecha de vencimiento. ➤ Identificar a los acreedores fiscales, distintos al SAT, y señalar la autoridad de que se trate. ➤ Identificar a los acreedores subordinados. ➤ Identificar el grado y prelación de los créditos. ➤ Identificar a los acreedores que impugnaron la sentencia de reconocimiento de graduación y prelación de créditos. ➤ Identificar a los acreedores que suscribieron el convenio y a los que no lo hicieron. ➤ Identificar a los acreedores que impugnaron la sentencia de aprobación del convenio. • Identificar las pérdidas pendientes de disminuir. • Identificar las cantidades compensadas sobre las cuales se puede solicitar devolución en términos del artículo 22 del CFF y demás disposiciones fiscales aplicables: ➤ Derivadas de saldos a favor. ➤ Pagadas indebidamente. ➤ Otras que procedan conforme a las disposiciones fiscales.		
2. Sentencia de declaración de concurso mercantil.		
3. Sentencia de reconocimiento, graduación y prelación de créditos, en su caso del acuerdo que admite a trámite la apelación.		
4. Convenio suscrito con tus acreedores. En su caso, acta de asamblea protocolizada, que contenga la indicación de los beneficios concedidos por los acreedores del convenio.		
5. Sentencia que aprueba el convenio suscrito por los acreedores.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Presencial en la oficina de Recaudación del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, con el acuse de recibo de tu escrito libre, en caso de no tener respuesta.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La resolución que emita la autoridad fiscal siempre será en el sentido de autorizar en forma parcial o negar la condonación de créditos fiscales relativos a contribuciones cuando los contribuyentes se encuentren sujetos a concurso mercantil, la cual será notificada en forma personal o en las oficinas del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Acuse de recibo. • Resolución de autorización o no autorización. • En caso de que la solicitud sea procedente: Formato para el pago de contribuciones federales.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica:	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.	- En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
En el supuesto de que el contribuyente incumpla con la obligación de pago de la parte no condonada, dentro del plazo otorgado para ello, la autoridad tendrá por no presentada la solicitud e iniciará el procedimiento administrativo de ejecución.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 19, 37, 134 y 146-B del CFF; Reglas 1.6. y 2.16.15. de la RMF.	

206/CFF (Se deroga)

207/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta tu solicitud para obtener la opinión técnica para ser proveedor de certificación y generación de CFDI para sector primario.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado anterior. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá el trámite. - En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. - Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente: - En el buzón tributario, captura tu RFC / Contraseña / Captcha o tu e.firma y selecciona el botón Enviar. - En el apartado de Mis expedientes / Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde: - Cuando cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos y se te otorgará un plazo de 10 días hábiles para su atención contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. Dichas omisiones deberán solventarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? como lo establece la ficha de trámite 243/CFF Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, la cual señala: - Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos mediante el cual te fueron notificados y la aclaración sobre los incumplimientos detectados. - Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control analiza la información. En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable. En caso contrario emitirá Oficio de Opinión Técnica no favorable.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener: - Nombre completo, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave lada del representante legal o apoderado legal, domicilio del centro de datos primario (en caso de ser aplicable) y diagrama de arquitectura tecnológica. - Que cuentes con la capacidad tecnológica y de infraestructura que te permita prestar el servicio de certificación de CFDI, asimismo, deberás facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF.		
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal. * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF.		
3. Demostrar que cumples con la matriz de control publicada en el Portal del SAT en https://www.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?words=matriz+de+control&locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva en el apartado Documentos, elige en el símbolo + aplicable a proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario; anexando al documento digitalizado dicha matriz de control, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda "Manifiesto que mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados", en la misma matriz se deberá indexar por control la evidencia, y entregar en una unidad de memoria extraíble la información.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma o Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	2 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
A la presentación del trámite: - Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: - En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	1 mes.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

lunes a viernes 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 29, fracción IV, segundo al quinto párrafos; 37, primer párrafo del CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5. de la RMF.	

208/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Solicita la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		Cuando las personas morales cuenten con el oficio vigente con el que acrediten que tienen la capacidad tecnológica y de infraestructura que les permita prestar el servicio de generación y certificación de CFDI para el sector primario, expedido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control (ACSMC) de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información (AGCTI).
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCGCFDISP SOLICITUD AUT; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. Descripción: Solicito autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre que contenga los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF en el que solicite la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario		

2. Oficio vigente emitido por la ACSMC, en el que conste que el solicitante cuenta con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de generación y certificación de CFDI para el sector primario. (archivo digitalizado). 3. Tratándose de personas morales que se constituyan conforme a la Ley de Organizaciones Ganaderas anexar imagen digitalizada de su acta constitutiva formalizada ante fedatario público y ante autoridades de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría. (archivo digitalizado). 4. Tratándose de personas morales que sean integrantes de un Comité de Sistema Producto, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en la cadena de producción de primera enajenación y que organicen y representen a productores, deberán anexar imagen digitalizada del documento constitutivo formalizado ante fedatario público y documento expedido por autoridad competente de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en el que conste que forma parte de un Comité Sistema Producto, digitalizado. (archivo digitalizado). 5. En el caso de Asociaciones Agrícolas constituidas en términos de lo dispuesto por la Ley de Asociaciones Agrícolas, deberán anexar su acta constitutiva y estatuto autorizado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, digitalizado y constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría. (archivo digitalizado). 6. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174737982&ssbinary=true debidamente firmado por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral. 7. Documento que contenga la información de las personas y puestos funcionales que tendrán acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales, incluyendo la manifestación expresa de su aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT. (archivo digitalizado). 8. Este documento deberá integrar los datos correspondientes del personal designado como responsable de la operación tecnológica y como responsable de la operación del negocio, incluyendo la manifestación expresa para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones por parte del SAT sobre los conocimientos referidos a la designación que les fue otorgada. 9. Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal: • Poder notarial para acreditar su personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (documento digital). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. • Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (documento digital). • Identificación oficial, cualquiera de las señales en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF (documento digital).	¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Tributar conforme al Título III de la Ley del ISR que estén legalmente constituidas al amparo de lo dispuesto por la Ley de Organizaciones Ganaderas, o Ley de Asociaciones Agrícolas, o; estén legalmente constituidas por productores agropecuarios o agroindustriales, así como aquellas que las organicen y que sean integrante de un Sistema Producto en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable. • Contar con Contraseña. • Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. • No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.	No.

Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.		
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de respuesta. - Posteriormente: Oficio de autorización, o en su caso, oficio con resolución negativa.		Por el ejercicio fiscal en que se otorgue la autorización y por los 2 ejercicios inmediatos siguientes.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla. - En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.		
Fundamento jurídico		
Artículo 29 del CFF; Reglas 2.7.4.2. y 2.7.4.5. de la RMF.		

209/CFF (Se deroga)

210/CFF Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
Avisa algún cambio, modificación o actualización de datos como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, así como cuando entre en proceso de liquidación, concurso mercantil o su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		Se presenta dentro del periodo según corresponda al tipo de aviso, conforme a lo siguiente: a) Aviso de actualización de datos del personal.

	Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se realice la baja o alta de personal, o bien; se realice el cambio o rotación de funciones del personal que tenga o haya tenido acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales o se hayan realizado cambios de designación del personal responsable de la operación tecnológica, así como de la designación de personal responsable de la operación del negocio. b) Aviso de cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. Al menos quince días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican en el catálogo que se muestra a continuación, o veinticuatro horas siguientes a la realización de los mismos, cuando éstos deriven de un incidente que no permita la operación del proveedor, señalando la fecha específica del cambio o actualización: • Cambio en servidores (hardware). • Integración de nuevo equipo (hardware). • Baja de equipo (hardware). • Cambio en equipos de red (hardware). • Modificación de código en la aplicación (software). • Alta, baja, cambio en la base de datos (software). • Cambio de centro de datos o proveedores. • Cambio en almacenamiento de Certificado. • Cambio de contactos tecnológicos. • Actualización de la dirección de la página de Internet donde presta el servicio de generación y certificación de CFDI. • Otros. Dentro de los cinco días posteriores en los que se dé el supuesto: • Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización. Dentro de los treinta días siguientes a la obtención de la autorización: • El primer envío de contratos de prestación de servicios. • Dentro de los quince días siguientes en los que se dé el supuesto: • Modificación a los contratos de prestación de servicios. c) Aviso de información referente a la obtención de Certificado especial de sello digital. Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la obtención del Certificado de sello digital en el Portal del SAT. d) Dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue otorgada su autorización: • Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del proveedor de certificación y generación del CFDI para el sector primario, para su publicación en el Portal del SAT. • Nombre comercial. • Máximo tres números telefónicos. • Domicilio Fiscal. • Sitio de Internet. e) Cuando se trate de actualización de los datos del proveedor de certificación y generación del CFDI para el sector primario, se deberá presentar el aviso tres días antes de que se realice el supuesto. f) Dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio o conclusión del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.
--	--

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. Del inciso a) al e) del apartado ¿Cuándo se presenta? En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCGCFDISP AVISOS GENERICA; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Presento aviso como Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. Descripción: Presento aviso como Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. Inciso f) del apartado ¿Cuándo se presenta? En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCGCFDISP AVISO EXTINCION; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Presento aviso de extinción de la persona moral autorizada para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. Descripción: Presento aviso como Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. 4. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Documento en el que manifiestes el tipo de aviso de cambio o actualización que corresponda (archivo digitalizado) 2. Tratándose del aviso de "Actualización de datos del personal", anexar documento electrónico o documento en archivo digitalizado con la información del personal que deja de proporcionar el servicio o de operar la información de los prestatarios, así como la información del personal que se incorpora y que tendrá acceso a la información de los prestatarios y de sus operaciones comerciales, así como la información referente a la rotación de funciones del personal. 3. En el caso de aviso de Cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, anexar documento con la información que se está actualizando. Tratándose de cambio de representante legal, anexar el documento que acredite la representación legal (archivo digitalizado). 4. Tratándose del aviso de Información referente a la obtención de Certificado especial de sello digital, manifestar en documento el número de CSD que fue revocado y en su caso el número de CSD originado, anexando la evidencia generada en la aplicación CertiSAT Web" (archivo digitalizado). Si quien promueve no tiene la personalidad reconocida en el expediente respectivo, deberá acompañar a su promoción la siguiente documentación digitalizada: • Documento que acredite la representación legal del promovente. • Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. 5. Tratándose de cambios tecnológicos relativos al Aviso de cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, el proveedor deberá enviar la información que acredite la implementación, a través del mismo caso de Servicio o Solicitud en el que dio el aviso previo, dentro de los cinco días posteriores a la realización del cambio. En el caso de los cambios por incidentes que no permitan la operación del proveedor, en el mismo aviso a que se refiere esta ficha de trámite deberá incluir la información que acredite la implementación realizada, debiendo entregar: 6. Documento que contenga la manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio; el documento deberá contar con la firma	

del representante legal de la persona moral y del contacto tecnológico y deberá anexar en archivo electrónico, lo siguiente (archivo digitalizado). - Análisis de Riesgos. - Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados. - Control de Cambios Autorizado. - Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales. - Matriz de Escalamiento. - Cronograma de actividades. - Comunicado del cambio interno. 7. Documento en donde conste la manifestación a partir de cuando inició o cuando concluyó el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral. (archivo digitalizado).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Ser proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. - Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.		No.
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos se actualizará tu información a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación digitalizada presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo 4, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía		

Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Fundamento jurídico

Artículos 29, fracción IV, 69 del CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.3., 2.7.4.5., 2.7.4.10. y 2.7.4.12. de la RMF.

211/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Solicita la renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario que deseen obtener la renovación de su autorización por 2 años más.		En el mes de agosto del último año en el que tenga vigencia la autorización de conformidad con la regla 2.7.4.8. de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresas al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCGCFDISP SOLICITUD RENOV; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. Descripción: Solicito renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. 4. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre que cumpla con los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF que contenga la solicitud de renovación de autorización que contenga la siguiente manifestación: Que continuarás cumpliendo en todo momento por los ejercicios en que se renueve tu autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en las reglas 2.7.4.2. y 2.7.4.5. de la RMF (archivo digitalizado). 2. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174737982&ssbinary=true debidamente firmada por el representante legal, (archivo digitalizado). 3. Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal: • Poder notarial para acreditar su personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (documento digital). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. • Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (documento digital). • Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/con-sulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en Mi Portal , tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión . Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu renovación para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de respuesta. - Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso, Oficio con resolución negativa.	2 ejercicios fiscales.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la oficialía de partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 29, fracción IV, segundo a quinto párrafos, 141 del CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5. y 2.7.4.8. de la RMF.		

212/CFF (Se deroga)

213/CFF (Se deroga)

214/CFF Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Avisa que deseas dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y dejar de prestar sus servicios o como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales: a) Que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. b) Proveedor de certificación de CFDI que opera en el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.		Al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que desea dejar de operar y prestar el servicio.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. a) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCGCFDISP AV DEJAR SIN EFECTOS; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito dejar sin efectos la autorización de proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. Descripción: Solicito dejar sin efectos la autorización de proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. b) Proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCECFDI AVISO DEJAR DE OPERAR; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Manifiesto que es mi voluntad dejar de operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI. Descripción: Manifiesto que es mi voluntad dejar de operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
a) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario - Documento en donde manifiestes a partir de cuándo dejas de operar y prestar el servicio (archivo digitalizado). - Documento electrónico o documento en archivo digitalizado que contenga una ruta crítica o cronograma de actividades con los plazos y las acciones para dar cumplimiento a las obligaciones del periodo de transición y de la regla 2.7.4.13. de la RMF.		

3. Documento de los acuerdos y convenios efectuados con otros proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario, a los que transfieras los servicios otorgados a sus prestatarios, en su caso (archivo digitalizado). b) Proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios 1. Documento en donde manifiestes la fecha y hora en la que dejarás de operar y prestar el servicio (archivo digitalizado). 2. Documento de los acuerdos y convenios efectuados con otros proveedores de certificación de expedición de CFDI, a los que transfieras los servicios otorgados a sus prestatarios, en su caso (archivo digitalizado).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
a) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. • Contar con autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. • Contar con Contraseña. b) Proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios • Ser proveedor de certificación de CFDI que opere en el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios. • Contar con e.firma. • Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. • Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos se actualizará tu información a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		

No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 29, fracción IV, segundo a quinto párrafos del CFF; Reglas 2.7.2.14., 2.7.2.18., 2.7.4.2. y 2.7.4.13. de la RMF.

215/CFF Informe de funcionarios y apoderados legales autorizados para recibir requerimiento de pago		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Da a conocer los cambios de domicilio y/o de nombres de apoderados legales o funcionarios autorizados que como instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales, y cartas de crédito han designado para recibir requerimientos de pago.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Representantes legales de las instituciones autorizadas por la SHCP para emitir fianzas fiscales y cartas de crédito, respectivamente.		• Inicial: Tratándose de Instituciones de Crédito, dentro de los 20 días siguientes a la publicación del presente anexo en el DOF. • Cambios: Con 15 días de anticipación a la fecha en que surtan efectos los cambios de: ➢ Designación de los apoderados legales designados por las instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales. ➢ Funcionarios autorizados por las instituciones de crédito para recibir requerimientos de pago. ➢ Domicilio designado para su recepción
¿Dónde puedo presentarlo?	En la oficina de partes de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la Administración General de Recaudación, sita en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma Presencial: 1. Acude a la oficina del SAT señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. 2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. 3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre en dos tantos que debe contener: • Nombre del apoderado legal o funcionario autorizado que recibirá los requerimientos de pago; • Domicilio en el que el apoderado legal o funcionario autorizado recibirá los requerimientos de pago; • Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a la que corresponde; (únicamente para instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales). • Fecha en que surtirán efectos el cambio de apoderado legal o funcionario autorizado; y/o el domicilio para la recepción de requerimientos de pago. Para el representante legal: 2. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). 3. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En forma personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si presentaste tu escrito con los requisitos solicitados se tendrá por presentado tu informe.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
En caso de no presentar tu informe en el plazo establecido, los requerimientos serán notificados en el último domicilio señalado.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 141 y 143 del CFF; 80 del RCFF; Reglas 2.14.4. y 2.14.6. de la RMF.		

216/CFF Informe del consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Informa sobre el consentimiento de las personas físicas para que realices su inscripción en el RFC y sea habilitado para expedir CFDI.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		Durante el mes siguiente a la fecha de firma del consentimiento de la persona física al proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para ser inscrito en el RFC y ser habilitado para expedir CFDI.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCGCFDISP INF CONS INSC FACT; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. Descripción: Consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Descargar formato electrónico del Portal del SAT, el cual, puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173812672&ssbinary=true 2. Manifestación del consentimiento de la persona física del sector primario para que el proveedor de certificación y generación de CFDI realice su inscripción en el RFC (archivo digitalizado).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en Mi Portal , tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión . Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Cumplidos los requisitos se actualizará tu información.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 74, 74-A de la LISR; Regla 2.4.16. de la RMF.		

217/CFF (Se deroga)

218/CFF Solicitud de ofrecimiento de garantía del interés fiscal para adeudos parcializados a través de la modalidad de embargo de la negociación en la vía administrativa		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto

Servicio	☐ Garantiza tu adeudo parcializado, a través de embargo de la negociación en la vía administrativa.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando incumplas con el pago de dos parcialidades en tiempo y monto.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma Presencial: - Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. - Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo. - Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud, y será necesario que presentes una nueva.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales: - La modalidad de garantía que ofreces. - El nombre, denominación o razón social de la empresa si eres persona moral. - Domicilio fiscal manifestado en el RFC. - Clave del RFC. - Señalar la autoridad a la que te diriges. - El propósito de la solicitud de ofrecimiento, ampliación o sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas. - Dirección de correo electrónico. - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. - Adjunta a tu escrito libre, el Formato de garantía con los anexos correspondientes a la garantía ofrecida a través de embargo de la negociación en la vía administrativa, mismo que puedes obtener en la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/tramites/17183/garantiza-tus-adeudos-fiscales - El Formato para el pago contribuciones federales con línea de captura para el pago de gastos de ejecución por ofrecimiento de garantía, mismo que podrás solicitar vía telefónica a MarcaSAT: 55 627 22 728 o, que te pueden proporcionar en la Oficina del SAT de Recaudación donde realizaste tu trámite. En caso de ser representante legal: - Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En forma Presencial: En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.		Sí, la Administración Desconcentrada de Recaudación que conozca del trámite llevará a cabo una inspección física del bien que se ofrece en garantía, para tener certeza de su existencia y condiciones.
Resolución del trámite o servicio		
- Si cumples con los requisitos la autoridad, ante la cual presentaste tu trámite, emitirá resolución de aceptación misma que te será notificada en términos del artículo 134 del CFF. - En caso de rechazo de la garantía, se te revocará el pago en parcialidades y se procederá al cobro total de tu adeudo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	15 días hábiles.	15 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. - Resolución de aceptación o no aceptación.		Anual Una vez aceptada la garantía y hasta en tanto no se cubra el adeudo o éste quede sin efectos, la garantía deberá ampliarse cada año para que cubra el importe del crédito actualizado y sus recargos.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 19, 66, 66-A, 134, 141, fracción V del CFF; 85 y 86 del RCFF; Regla 2.13.1. de la RMF.		

Tabla 32 GARANTIAS FISCALES Parte aplicable al embargo en vía administrativa de la negociación Requisitos Obligatorios de acuerdo al tipo garantía para concluir el trámite ante la oficina del SAT de Recaudación:		
Embargo en Vía Administrativa	Persona Física	Persona Moral
d) negociación:		
Original o copia certificada por fedatario público del acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.		X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Original del avalúo de el(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación de el(los) bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo de la negociación ofrecida en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Inventario de los bienes que ofrece con descripción detallada según las características propias del bien [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de factura, cantidad, marca, modelo, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Estados financieros, que reflejen la situación de la sociedad.	X	X

Balance general que refleje la situación de la sociedad.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (3 meses).	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantizan otros adeudos y en su caso, mencionar el número de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer de el(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
En caso de ofrecimiento del embargo en la vía administrativa de la negociación por el pago a plazos de adeudos fiscales, además deberás precisar: a) Los bienes de activo fijo que integran la negociación, así como el valor de los mismos, pendiente de deducir en el impuesto sobre la renta, actualizado desde que se adquirieron y hasta el mes inmediato anterior a la presentación de la garantía. b) Las inversiones que de la contribuyente o el contribuyente tenga en terrenos, los títulos valor que representen la propiedad de bienes y los siguientes activos: 1. Otros títulos valor. 2. Piezas de oro o de plata que hubieren tenido el carácter de moneda nacional o extranjera y las piezas denominadas "onzas troy". 3. Cualquier bien intangible, aun cuando se trate de inversiones o bienes que no estén afectos a las actividades por las cuales se generó el crédito fiscal, especificando las características de las inversiones que permitan tu identificación. c) Los gravámenes o adeudos provenientes de ingresos que la federación debió percibir, con excepción de adeudos garantizados con prenda o hipoteca, de alimentos, de salarios devengados en el último año o de indemnizaciones a los trabajadores que reporte la negociación, indicando el importe del adeudo y sus accesorios reclamados, así como el nombre y el domicilio de sus acreedores.		X

219/CFF Inscripción o actualización en el RFC en el RIF a través de Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Solicita la inscripción o actualización en el RFC de personas físicas que enajenan sus productos correspondientes a la canasta básica, por parte de las empresas de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal en su carácter de retenedor.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal.		• Cuando se celebre el contrato de enajenación de productos que correspondan a la canasta básica. • Cuando se dé por terminado el mismo.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/89379/inscripcion-o-actualizacion-en-el-rfc-en-rif-a-traves-de-empresas-de-participacion-estatal-mayoritaria
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR. 2. En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitud / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción DIST_RIF; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito la inscripción o actualización de los distribuidores RIF; Descripción: Solicito la inscripción o actualización de los distribuidores RIF. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el archivo digitalizado y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:		

En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes/ Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo guárdalo.		
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo con las siguientes características: - Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde: - RFC: se refiere a la clave en el RFC de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal. - ddmmaaaa: dd día, mm mes y aaaa año de la fecha de generación del archivo. - Consecutivo: número consecutivo del archivo. - Ejemplo XAXX010101AAA07072012_01 - El contenido del mismo, deberá ser sin tabuladores. - Únicamente mayúsculas. - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). - La información del archivo deberá contener los siguientes campos delimitados por pipes " ": (Ver Tabla 219.1) en el apartado de Información adicional.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- La autoridad validará la información, si es procedente se realiza la inscripción o actualización de las personas físicas y recibes Acuse de respuesta. - En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT:	

Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/89379/inscripcion-o-actualizacion-en-el-rfc-en-rif-a-traves-de-empresas-de-participacion-estatal-mayoritaria	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	

Tabla 219.1				
No.	Datos	tipo	Longitud máxima	Obligatorio
1	CURP	Texto	18	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
2	Primer apellido	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
3	Segundo apellido	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
4	Nombre	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
5	RFC	Texto	13	Solo cuando ya esté inscrito en el RFC la persona física.
6	Calle	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
7	No Int (1)	Texto	30	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
8	No Ext(1)	Texto	30	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
9	Referencias (2)	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
10	Entidad	Texto	100	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
11	Colonia	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
12	Localidad	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
13	Municipio o demarcación territorial	Texto	200	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
14	Código postal	Texto	5	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
15	Fecha de suscripción del contrato (3)	Texto	8	Sí, excepto cuando finalice el contrato.
		AAAAMDD		
16	Fecha de término del contrato (3)	Texto	8	Solo cuando finalice el contrato.
		AAAAMDD		
17	Fecha de inscripción al RIF (3)	Texto	8	Solo en el caso de actualización en el RFC.
		AAAAMDD		

18	RFC de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal	Texto	12	Sí.
19	Identificador (4)	Texto	1	Sí, sólo en caso de que enajene otros productos

- (1) Son obligatorios, en caso de no tenerlos poner **S/N** Sin número.
- (2) Es obligatorio, en caso de no tenerlo poner **S/R** Sin referencias.
- (3) El tipo de dato es texto, pero debe cumplir el siguiente formato:
 - AAAA Significa el año (en 4 posiciones) Por ejemplo 2008, 1998.
 - MM Significa el mes (en 2 posiciones) Por ejemplo 05, 12.
 - DD Significa el día (en 2 posiciones) Por ejemplo 01, 10, 31.
- (4) Indicar con el valor **1** cuando el contribuyente enajena productos adicionales distintos a los de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal (EPEMAPF), que correspondan a los alimentos que forman parte de la canasta básica que beneficie exclusivamente a los beneficiarios de programas federales.
- La información deberá entregarse en archivos TXT.

Fundamento jurídico
Artículos: 27 del CFF; 23 del RCFF; segundo, fracción XVI Disposiciones Transitorias de la LISR; Regla 2.4.17. de la RMF.

220/CFF Solicitud de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita el CSD para operar como proveedor de certificación, así como cuando se encuentre en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, haya concluido su vigencia o este próximo a concluir.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales autorizadas para operar como proveedores de certificación: - De CFDI. - De recepción de documentos digitales. - De certificación y generación de CFDI para el sector primario.		a) Una vez obtenida la autorización para operar como proveedor de certificación, haber cumplido todos los requisitos formales. Así como, haber presentado la garantía a que se refiere la ficha de trámite 112/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, excepto en el caso de los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario. b) Cuando se considere que está en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, así como cuando haya concluido su vigencia. c) Cuando el CSD se encuentre próximo a concluir su vigencia.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. a) Proveedor de certificación de CFDI. En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite selecciona la opción PCCFDI SOLICITUD CSD ; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito certificado de sello digital del SAT para		

operar como proveedor de certificación de CFDI. Descripción: Solicito certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. b) Proveedor de certificación de recepción de documentos digitales. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCRDD SOLICITUD CSD; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales. Descripción: Solicito certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. c) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCGCFDISP SOLICITUD CSD; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. Descripción: Solicito certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. 4. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre en donde solicite la generación del Certificado de sello digital del SAT, manifestando y/o solicitando o adjuntando lo siguiente (archivo digitalizado): 1. Tratándose del inciso a) del apartado de ¿Cuándo se presenta?, los datos del oficio de otorgamiento de autorización para operar como proveedor de certificación. 2. Tratándose del inciso b) del apartado de ¿Cuándo se presenta?, solicitar la revocación del CSD que se considera está en riesgo la confidencialidad y su buen uso, o que su vigencia haya concluido, indicando el número de Certificado a revocar y la fecha de vigencia del mismo, así como los motivos o razones por los cuales solicita la revocación y la generación de otro Certificado, adjuntando la documentación que considere necesaria para que la autoridad esté en posibilidad de emitir el otro Certificado. 3. Tratándose del inciso c) del apartado de ¿Cuándo se presenta?, la solicitud de renovación del CSD deberá indicar el número de Certificado y la fecha de vigencia del mismo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. • Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu certificado de sello digital para operar como proveedor de certificación a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de respuesta. - Posteriormente CSD del SAT.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 28, fracción IV, 29, fracción IV, 31 del CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.15., 2.7.4.2., 2.8.2.2. y 2.8.2.13. de la RMF.	

221/CFF Solicitud de especificaciones técnicas para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta tu solicitud para obtener las especificaciones técnicas para operar como proveedor de certificación de CFDI a través de adquirente de bienes o servicios.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales autorizadas para operar como proveedor de certificación de CFDI y deseen también operar el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.		Cuando adicionalmente, el proveedor de certificación de CFDI desee operar el esquema de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , al personal que atenderá el trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. 4. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo con lo siguiente: En el buzón tributario, captura tu RFC / Contraseña / Captcha o tu e.firma, selecciona el botón Enviar.		

➤ En el apartado de Mis expedientes / Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde: ➤ Cuando cumples con los requisitos encontrarás el Oficio de especificaciones técnicas.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
- Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener la solicitud de las especificaciones técnicas para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI. - Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal. * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
- Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente. - Contar con e.firma o Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	No.			
Resolución del trámite o servicio				
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de especificaciones técnicas.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
3 meses.	Dentro del plazo de 3 meses.	10 días hábiles.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?			
A la presentación del trámite: - Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: - Oficio de especificaciones técnicas.	No aplica.			
CANALES DE ATENCIÓN				
Consultas y dudas	Quejas y denuncias			
- Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.			
Información adicional				
No aplica.				

Fundamento jurídico
Artículo 29 fracción IV, segundo al quinto párrafos del CFF; Regla 2.7.2.14. de la RMF.

222/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presenta tu solicitud para obtener la opinión técnica para ser proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales autorizadas para operar como proveedor de certificación de CFDI que deseen también operar el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? al personal que atenderá el trámite. - En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. - Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion-de-acuerdo-con-lo-siguiente: - En buzón tributario, captura tu RFC / Contraseña / Captcha o tu e.firma, selecciona el botón Enviar. - En el apartado Mis expedientes / Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde: - Cuando cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso contrario emitirá Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener: - Contar con las especificaciones técnicas del Web Service del SAT, para validar las obligaciones en el RFC de contribuyentes de sectores que puedan emitir CFDI a través de un proveedor de certificación de expedición de CFDI, conforme a los supuestos contenidos en la RMF. - Realizar ajustes a su aplicación para que, tratándose de emisión de CFDI para sectores de contribuyentes, el CSD del emisor se sustituya por un CESD. - Realizar pruebas de funcionalidad de la aplicación. - Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal. * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente. - Contar con e.firma o Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx		Sí, se realizará la validación de los aspectos técnicos requeridos para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.			
Resolución del trámite o servicio					
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.					
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional		Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.		Dentro del plazo de 3 meses.		10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?			¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?		
A la presentación del trámite: - Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: - En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.			Indefinida.		
CANALES DE ATENCIÓN					
Consultas y dudas			Quejas y denuncias		
- Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx			- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.		
Información adicional					
No aplica.					
Fundamento jurídico					
Artículo 29, fracción IV, segundo al quinto párrafos, 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.7.2.14. de la RMF.					

223/CFF Aviso de acceso a la herramienta de monitoreo de proveedor de certificación de expedición de CFDI				
Trámite	●	Descripción del trámite o servicio	Monto	
Servicio	○		Proporciona los datos e información para el acceso a la herramienta de monitoreo.	● Gratuito
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?			¿Cuándo se presenta?	
Personas morales que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI y deseen también operar el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.			Cuando el proveedor de certificación de CFDI desee también operar el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	
¿Dónde puedo presentarlo?			En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente se presenta el aviso y posteriormente se entrega la documentación, en la Administración Central de Gestión de Servicios y	

		Trámites con Medios Electrónicos, ubicada en Conjunto Hidalgo, Paseo de la Reforma No. 37, Módulo V, Piso 2, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?					
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCECFDI HERRAMIENTA MONITOREO; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Aviso para manifestar información para el acceso a la herramienta de monitoreo. Descripción: Aviso para manifestar información para el acceso a la herramienta de monitoreo, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. 4. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.					
¿Qué requisitos debo cumplir?					
Entregar con escrito libre y en sobre cerrado, los siguientes datos de acceso a la herramienta de monitoreo: 1. La dirección web. 2. Un nombre de usuario. 3. Una Contraseña. 4. Impresión del manual de usuario.					
¿Con qué condiciones debo cumplir?					
• Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente. • Contar con e.firma. • Contar con Contraseña.					
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. • Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.		No.			
Resolución del trámite o servicio					
Cumplidos los requisitos se tendrá por presentado el Aviso.					
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional		Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.		10 días hábiles.		10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?			¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?		
Acuse de respuesta.			Indefinida.		
CANALES DE ATENCIÓN					
Consultas y dudas			Quejas y denuncias		
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días			• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx		

y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 29, fracción IV, segundo al quinto párrafos del CFF; Regla 2.7.2.14. de la RMF.	

224/CFF (Se deroga)

225/CFF (Se deroga)

226/CFF (Se deroga)

227/CFF (Se deroga)

228/CFF Aviso de consentimiento del contribuyente para compartir información fiscal a Nacional Financiera y para que Nacional Financiera solicite información sobre las mismas a las sociedades de información crediticia		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta el Aviso de consentimiento del contribuyente para compartir información fiscal a Nacional Financiera y para que Nacional Financiera solicite información sobre las mismas a las sociedades de información crediticia	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que en el ejercicio fiscal inmediato anterior hayan declarado ingresos iguales o superiores a \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) y hasta \$250'000,000 (Doscientos cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.)		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: Persona física: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Persona moral: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1.- Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2.- Realiza los pasos que se te solicitan. 3.- Envía tu aviso.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Tributar conforme al Título II ó IV de la Ley del ISR. 2. Contar con e.firma. 3. Contar con buzón tributario. 4. Estar al corriente en el envío de tu contabilidad electrónica en los últimos tres meses. 5. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
No aplica.	No aplica.	

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con todos los requisitos recibirás un Acuse de presentación de tu Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. ¡Error! Marcador no definido. Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios ¡Error! Marcador no definido. Vía Chat: http://chatsat.mx/		¡Error! Marcador no definido. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. ¡Error! Marcador no definido. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx ¡Error! Marcador no definido. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. ¡Error! Marcador no definido. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia ¡Error! Marcador no definido. Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo Séptimo, fracción I de las DTCFF publicado en el DOF el 18 de noviembre de 2015; Reglas 1.6., 2.2.6. y 2.1.46. de la RMF.		

229/CFF Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Solicita el logotipo oficial que acredita la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación de CFDI.		A más tardar dentro del mes siguiente a aquel en que hayas obtenido la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT:
		https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCCFDI SOL LOGO INSTITUCIONAL; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito logotipo oficial como proveedor de certificación de CFDI. Descripción: Solicito logotipo oficial como proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		

1. Escrito libre en archivo digitalizado en el cual se solicite el logotipo oficial que acredita la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, en dicho documento además deberá manifestar: Que cumplirá con las formalidades y especificaciones de la implementación y aplicación del logotipo oficial. 2. Archivo digitalizado del documento de "Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174737970&ssbinary=true debidamente firmado por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. - Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente - Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu logotipo oficial de certificación de CFDI a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de respuesta. - Posteriormente: El logotipo oficial y el certificado del sitio de Internet.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 29, fracción IV, segundo al quinto párrafos del CFF; 297 del CFPC; Reglas 2.7.2.1. y 2.7.2.8. de la RMF.		

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto		
	Presenta el formato 76 Información de Operaciones Relevantes para cumplir con la obligación establecida en el artículo 31-A del CFF.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?		
- Personas físicas. - Personas morales.		Trimestral: Dentro de los sesenta días siguientes a aquél en el que concluya el trimestre de que se trate, de acuerdo a lo siguiente: ➤ La declaración del mes de enero, febrero y marzo el último día del mes de mayo. ➤ La declaración del mes de abril, mayo y junio el último día del mes de agosto. ➤ La declaración del mes de julio, agosto y septiembre el último día del mes de noviembre. ➤ La declaración del mes de octubre, noviembre y diciembre el último día del mes de febrero del siguiente ejercicio al que corresponda.		
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/declaracion/11315/declaracion-informativa-de-operaciones-relevantes			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?				
- Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Selecciona el botón INICIAR, registra tu RFC, Contraseña, y Captcha o e.firma y elige la opción Enviar; Selecciona el Ejercicio, el Tipo de periodo, Periodo y el Tipo de declaración; oprime Siguiente. - Captura la información requerida por el programa, concluida la captura selecciona Revisión de la declaración para generar la vista previa para su revisión y en caso de estar de acuerdo con la información que se presenta, realiza el envío eligiendo Enviar declaración. - Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
No requiere presentar documentación.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
Contar con e.firma o Contraseña.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
Trámite inmediato.	No.			
Resolución del trámite o servicio				
Si la captura de la información se realiza de forma completa, podrás realizar el envío de tu declaración.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?			
Acuse de recibo.	Indefinida.			
CANALES DE ATENCIÓN				
Consultas y dudas		Quejas y denuncias		
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.		

Información adicional	
- Para mayor información entra a la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/11315/declaracion-informativa-de-operaciones-relevantes. - Para cumplir con la obligación a que se refiere el artículo 31-A del CFF, los contribuyentes podrán presentar la forma oficial 76 Declaración informativa de operaciones relevantes, manifestando las operaciones que se hubieran celebrado en el trimestre de que se trate, conforme a lo siguiente: ➤ La declaración del mes de enero, febrero y marzo tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de mayo del ejercicio que corresponda. ➤ La declaración del mes de abril, mayo y junio tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de agosto del ejercicio que corresponda. ➤ La declaración del mes de julio, agosto y septiembre tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de noviembre del ejercicio que corresponda. ➤ La declaración del mes de octubre, noviembre y diciembre tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de febrero del siguiente ejercicio al que corresponda. - No se deberá presentar la forma oficial a que se refiere la regla 2.8.1.15., cuando el contribuyente no hubiere realizado en el periodo de que se trate las operaciones que en la misma se describen. - Los contribuyentes distintos de aquéllos que componen el sistema financiero en términos de lo establecido en el artículo 7, tercer párrafo de la Ley del ISR; quedarán relevados de declarar las operaciones cuyo monto acumulado en el ejercicio de que trate sea inferior a \$60'000,000.00 (Sesenta millones de pesos 00/100 M.N.). - Las operaciones relevantes contempladas dentro de la forma oficial 76 son: ➤ Anexo I: Operaciones financieras establecidas en los artículos 20 y 21 de la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente. ➤ Anexo II: Operaciones con partes relacionadas. ➤ Anexo III: Participación en el capital y residencia fiscal. ➤ Anexo IV: Reorganización y reestructuras. ➤ Anexo V: Otras operaciones relevantes. Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, 30 días hábiles contados a partir de la notificación de la autoridad para complementar o corregir la información presentada.	
Fundamento jurídico	
Artículo 31-A del CFF; Regla 2.8.1.15. de la RMF.	

231/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita la inscripción y actualización de personas morales involucradas en una fusión.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Dentro del mes siguiente al día en que inicies operaciones.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT, previa cita generada en: • Portal del SAT https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona información que te solicite . - Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro del trámite. - En caso de que cumplas con los requisitos, se inscribe a la persona moral fusionante y recibes SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES y ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, se realiza la cancelación de la fusionada y recibes Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC y Forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo. - Para verificar el estado de la persona moral que se cancele derivado de la fusión: Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 3 meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso este registrado, en: https://sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal de acuerdo a lo siguiente: registra en Mi Cuenta tu RFC, Contraseña y selecciona Iniciar sesión, en el apartado de Datos de Identificación, podrás consultar en el campo Situación si el aviso ya fue procesado, apareciendo el estado de Cancelado por fusión de sociedades.		

- Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: <https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal>, registra los datos de tu Contraseña o e.firma y selecciona **Generar Constanca**; imprímela o guárdala.
 - En caso de que, al realizar tu consulta, el estado de la persona moral a cancelar aún no esté actualizado, acude a la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
5. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibes Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, el cual te será enviado por buzón tributario; Si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual puedes obtener en la siguiente liga: <https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable> (en dos tantos).
 - Elegir las opciones **Normatividades / Formato RX (editable)** y llenarla conforme a su sección de instrucciones, imprimirla y firmarla por el representante legal, en dos tantos.
2. Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión (copias certificada y copia simple para cotejo).
3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF. (original y copia simple para cotejo)
4. Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, Anexo 1-A de la RMF.
5. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de que la persona moral fusionada sea sujeto obligado por realizar actividades vulnerables (original y copia simple para cotejo).

En caso de representación legal:

6. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público. (original y copia simple).
7. Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
8. En caso de personas morales distintas de aquellas con fines no lucrativos, que se creen a partir de una fusión, deben presentar la clave de Registro Federal de Contribuyentes válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que mencionen en el documento protocolizado que le dé origen.
9. Manifestación por escrito que contenga las claves del RFC validas de los socios, accionistas o asociados, en caso de que no se encuentren dentro del acta constitutiva (original).
10. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deben utilizar el siguiente RFC genérico:
 - Personas físicas: EXTF900101NI1
 - Personas morales: EXT990101NI1

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración anual de la sociedad fusionada.
- Manifestación expresa de la sociedad que surja, bajo protesta de decir verdad, que asume la responsabilidad solidaria por las obligaciones de las personas morales a cancelar.

La persona moral a cancelar:

- Contar con opinión de cumplimiento positiva al momento de presentar el trámite.
- No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el segundo y cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, salvo que hayas acreditado ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Que tu ingreso declarado, así como el impuesto que hubieses retenido, manifestados en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, concuerden con los señalados en tus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la Forma RX, sea localizable.

El representante legal de la persona moral a inscribir, debe estar activo en el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Presencial, en la oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad de la persona moral a cancelar, para determinar su localización.	
Resolución del trámite o servicio		
- Si cumples con los requisitos y las condiciones, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral fusionante, así como la cancelación de la persona moral fusionada. - En caso de que no se actualice la situación fiscal de la persona moral fusionada, la resolución se envía a través del Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Inscripción: Trámite inmediato. Cancelación por fusión: 3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada. - SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. - ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. - Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC. - En su caso, oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
En la inscripción de la persona moral fusionante, si requieres tramitar tu e.firma debes traer una unidad de memoria extraíble (USB), con los requisitos de la ficha 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27, 69, 69 B del CFF; 22, 24 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.5. y 2.4.14., fracción XI de la RMF.		

232/CFF Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales		
Trámite	●	Descripción del trámite o servicio
Servicio	○	● Gratuito

Presentación de la Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Fideicomisos que opten por no realizar actividades empresariales de acuerdo a la regla 3.1.15.		Cuando el contribuyente lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi portal tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona las opciones Servicios por Internet / Aclaración / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES; en Dirigido a: Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en *Asunto Fideicomisos no empresariales; Descripción: Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales; para anexar la documentación relacionada con el servicio elige el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Aclaración / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. 5. Si tu solicitud fue aceptada, recibes Acuse de respuesta que emite la autoridad fiscal. 6. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita para el servicio de orientación, para recibir información sobre la situación tu trámite, generada en: • Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivos digitalizados que contengan: • El contrato del Fideicomiso y sus modificaciones. • Manifiesto en el que señale bajo protesta de decir verdad que se trata de un fideicomiso sin actividad empresarial y en su caso, señalar que por la actividad que desempeña es causante del IVA.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña. Estar inscrito en el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, con el número de folio ingresando a Servicios por Internet / Aclaración / Consulta .	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que cumplas con los requisitos y condiciones para emitir la respuesta correspondiente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo y posteriormente, la respuesta electrónica a su solicitud de aclaración.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	

• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Los archivos digitalizados deberán comprimirse en formato de almacenamiento ZIP y anexarlos al caso de aclaración.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; Reglas 2.5.10. y 3.1.15. de la RMF.	

233/CFF Consultas y autorizaciones en línea presentadas a través de organizaciones que agrupan contribuyentes		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Realiza consultas en línea a través de organizaciones que agrupan contribuyentes, sobre situaciones concretas que afecten a la generalidad de sus miembros o asociados.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Asociaciones patronales. • Sindicatos obreros. • Cámaras de comercio e industria, agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas. • Colegios de profesionales, así como los organismos que los agrupen. • Asociaciones civiles que de conformidad con sus estatutos tengan el mismo objeto social que las cámaras y confederaciones empresariales en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/04870/consultas-y-autorizaciones-en-linea-presentadas-a-traves-de-organizaciones-que-agrupan-contribuyentes

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. En caso de realizar un trámite por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES**, elige **Acepto**.
4. Elige una de las opciones **Autorizaciones** o **Consultas**; en el apartado **Modalidad** despliega el catálogo y selecciona el trámite que deseas presentar y selecciona **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el tipo de persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar,

en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; Paso 3 Ingresar datos de la promoción captura la siguiente información: • Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero. • Señalar todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción, así como acompañar los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información. • Describir las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información. 6. Elige Siguiente; Paso 4 Ingresar datos adicionales selecciona Sí o No a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige Siguiente; Paso 5 Seleccionar documentos, escoge la documentación que adjuntarás, activando la(s) casilla(s) correspondiente(s) del listado que te muestre el aplicativo (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada, etc.) y elige Siguiente; Paso 6 Adjuntar documentos en Tipo de documento despliega el menú, selecciona el documento (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama Documentación Relacionada) y elige Adjuntar; Selecciona el documento que acompañará a tu promoción, y elige Abrir. En seguida visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado, selecciona Aceptar; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige Ver, repite Paso 6, Adjuntar documentos hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige Siguiente; Paso 7 Firmar promoción selecciona los archivos de tu e.firma (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige Firmar; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Acuse de términos y condiciones y iii) Constancia de firmado electrónico de documentos. 7. Para salir de tu buzón tributario, elige Cerrar sesión. • En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización o consulta, ingresa a https://www.mat.sat.gob.mx/operacion/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea 1. Selecciona INICIAR. 2. Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; en el apartado Consultar Asunto, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige Buscar, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). 3. Para adjuntar documentación, elige sobre la solicitud, Consultar Documentos y en tipo de documento, selecciona Documentación Relacionada, selecciona Adjuntar; elige Seleccionar, el documento y elige Abrir, en seguida selecciona Adjuntar, visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado elige Aceptar; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente, para confirmar, selecciona en Ver, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona los archivos de tu e.firma (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige Firmar, el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos. 4. Para salir de tu buzón tributario, elige Cerrar sesión.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Los establecidos en los artículos 18 y 18-A del CFF. 2. Documentación e información relacionados con el trámite que deseas presentar.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma. • Contar con buzón tributario activo.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; en el apartado Consultar Asunto, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige Buscar, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o	No.

por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). Una vez que la autoridad resuelva tu trámite, recibirás un aviso en los medios de contacto que registraste en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente.	
Resolución del trámite o servicio	
La resolución se te notificará a través de buzón tributario. Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios: - De requerimiento de información, - De negativa o confirmación de criterio, - De autorización o - De orientación jurídica. En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal. Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.	
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional
3 meses.	En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento.
Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio de resolución.	- Tratándose de consultas, la resolución estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones fiscales o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución. - Tratándose de autorizaciones, surtirán sus efectos en el ejercicio fiscal en el que se otorguen o en el ejercicio inmediato anterior, cuando se hubiera solicitado la resolución, y ésta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
- Las consultas a que se refiere esta ficha serán resueltas por las unidades administrativas adscritas a la Administración General de Grandes Contribuyentes y la Administración General de Hidrocarburos, cuando los organismos, asociaciones o agrupaciones, se integren en su totalidad por sujetos o entidades competencia de dichas Administraciones Generales, según corresponda. - La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF, evita que cada archivo exceda de los 4 MB. - Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. - Evita adjuntar archivos con el mismo nombre.	
Fundamento jurídico	

Artículos: 17-K, 18, 18-A, 33, 34, 36-Bis, 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.1.44. de la RMF.

234/CFF Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
● Servicio ○	Solicita la entrega del excedente del bien rematado, en el caso de que existan excedentes después de haberse cubierto la totalidad del crédito fiscal y sus accesorios.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		Excedentes de remate: - Dentro de los seis meses siguientes, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la aplicación del producto del remate, al pago de los créditos fiscales. Excedentes por adjudicación: - Cuando se realice la enajenación por el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado o cuando ésta no se efectúe dentro de los veinticuatro meses siguientes a la firma del acta de adjudicación, el propietario del bien o su representante legal, deberán solicitar, la entrega del excedente dentro del plazo de seis meses contados a partir de transcurrido el plazo de veinticuatro meses.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las Oficinas del SAT citadas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. En un plazo máximo de 3 meses la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 10 días para entregarla. 5. La autoridad contará con un plazo máximo de 3 meses para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar: - Nombre, denominación o razón social. - Domicilio fiscal manifestado en el Registro Federal de Contribuyentes. - Clave del Registro Federal de Contribuyentes. - Domicilio para oír y recibir notificaciones, si es el caso. - Señalar la autoridad a la que se dirige. - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa. - Dirección de correo electrónico. - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. - Número de la subasta. - El número de cuenta bancaria para el pago. - El nombre de la Institución de crédito. - Fecha de solicitud. - Número de la subasta. - El número de clabe interbancaria (CLABE) al que se transferirán los recursos. 2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF. 3. Estado de cuenta bancario (copia simple y original para cotejo) con antigüedad no mayor a tres meses de su expedición, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información: - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.		

• Domicilio del titular de la cuenta. • Nombre de la institución de crédito. • Número de sucursal. • Número de clabe Interbancaria Estandarizada (CLABE). • Clave del Registro Federal de Contribuyentes a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes. • Fecha. • Numero de plaza. • Número de cuenta bancaria.		
4. Contrato de apertura de la misma cuenta bancaria en la que se solicita el depósito de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga: • Fecha de apertura. • Clabe Interbancaria Estandarizada (CLABE). • Clave del Registro Federal de Contribuyentes a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes. • Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta. • Domicilio del titular de la cuenta. • Nombre de la institución de crédito. • Número de sucursal. • Numero de plaza. • Número de cuenta bancaria.		
En caso de ser representante legal: 5. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo). 6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). 7. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas dichas facultades. * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con CURP, en caso de personas físicas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.		No.
Resolución del trámite o servicio		
• Si cumples con los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu solicitud, emitirá resolución de autorización, en caso contrario, la resolución será de rechazo e indicará el motivo del mismo, en este caso, deberás volver a presentar el trámite. • La notificación de la resolución se realizará en términos del artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT:

Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 134, 196 del CFF; 113 del RCFF y Regla 2.15.16. de la RMF.	

235/CFF Solicitud de Inscripción en el RFC por las Sociedades por Acciones Simplificadas		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita la inscripción en el RFC de una persona moral constituida como Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.).	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
El representante legal de la persona moral.		Cuando se firma el contrato constitutivo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal Gob.mx: https://www.gob.mx/tuempresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingrese al enlace (URL) del portal del SAT, citado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Selecciona el menú Abre / Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS) . 3. En el apartado Inicia tu trámite aquí selecciona la opción ¿Eres Ciudadano? ingresa tu e.firma y selecciona Ingresar . 4. Selecciona la opción Constitución de Sociedad de Acciones Simplificada / Persona Física . 5. En caso de contar con una denominación previamente autorizada, presiona el botón Continuar para comenzar con el proceso de constitución de tu S.A.S. 6. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico y confirma la información. 7. Obtén tu constancia de inscripción al RFC.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Autorización de uso de Denominación vigente otorgada por la Secretaría de Economía. - Que alguno de los socios cuente con la autorización de la denominación de la sociedad que puedes obtener en línea. - Ingresos anuales que no excedan los 5 millones de pesos. - Los socios de la persona moral y el representante legal deberán contar con su Certificado de e.firma y estar inscritos y activos en el RFC. - Los accionistas sólo deben tener ese carácter por la sociedad que se constituye, sin poder simultáneamente ser accionistas de otro tipo de sociedad mercantil.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal Gob.mx: https://www.gob.mx/tuempresa	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28, y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Información de Contacto: (55) 52296265 y 01 800 0832 666 sascontacto@economia.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
• A partir de la constitución de la S.A.S. la empresa queda sujeta al cumplimiento de obligaciones legales, entre éstas aquellas que apliquen en el ámbito fiscal. • La vigencia de una Autorización de uso de la denominación de la sociedad es de 180 días naturales, la cual debe tramitarse y obtenerse en https://www.gob.mx/tuempresa en Autorización de Uso. • En la siguiente liga se podrá consultar la vigencia de la e.firma, de los accionistas que integran a la persona moral: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel_s.jsf		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 27 del CFF; 2 de la LMV; Regla 2.2.10. de la RMF.		

236/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para las Sociedades por Acciones Simplificadas		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Te permite obtener el Certificado de e.firma de tu Sociedad por Acciones Simplificadas.	Monto ● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales constituidas como Sociedades por Acciones Simplificadas e inscritas en el RFC a través del Portal https://www.gob.mx/tuempresa		Una vez concluida la inscripción en el RFC a través del Portal https://www.gob.mx/tuempresa
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.gob.mx/tuempresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Previamente descarga la aplicación Certifica de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo. • Ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo. • Ejecuta el archivo Certifica. • Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.		

• Captura el RFC de la SAS y Correo Electrónico, así como el RFC del Administrador. • Oprime el botón siguiente. • Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres. • Confirma tu Contraseña de la Clave Privada. • Oprime siguiente. • A continuación, el sistema te mostrará el mensaje "Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento". • Da clic en Continuar. • A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla. • Oprime en el botón Guardar Archivos. • Elige la ruta para almacenar el archivo generado. • Oprime Guardar. • Al finalizar, el sistema te mostrará el mensaje "Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos". • Oprime Aceptar.		
2. Una vez que obtuviste el RFC de la sociedad, presiona el botón continuar.		
3. Pasarás a la siguiente tarea, que es la solicitud de enrolamiento.		
4. Verifica que los datos del Administrador de la Sociedad por Acciones Simplificada sean correctos, así como los datos de la sociedad.		
5. Ingresa los datos de la e.firma del Administrador de la sociedad.		
6. Ingresa el archivo de Requerimiento req generado en Certifica, y una vez seleccionado de clic en "obtener e. firma".		
7. Guarda el el acuse de la e.firma de la Sociedad por Acciones Simplificadas, así como el certificado archivo .cer de la misma.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
El administrador de la sociedad, deberá contar con certificado de e.firma vigente.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Certificado de e.firma. • Comprobante de generación del Certificado de e.firma.	El certificado de e.firma, tiene una vigencia de cuatro años.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-8738-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presentatu-queja-o-denuncia	

Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
La solicitud del Certificado de e.firma se presentará por única vez en el Portal https://www.gob.mx/tuempresa ; las solicitudes de renovación deberán realizarse directamente ante el SAT, de acuerdo a los requisitos señalados en la ficha de trámite 106/CFF “Solicitud de renovación del Certificado de e.firma” de este Anexo.	
Fundamento jurídico	
Artículo 17-D del CFF; Reglas 2.2.10. y 2.2.14 de la RMF.	

237/CFF Aviso que deben presentar los sujetos que entreguen premios en los sorteos fiscales		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Avisa para manifestar tu voluntad de participar con la entrega de premios en sorteos fiscales.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que pretendan participar en la entrega premios en los sorteos fiscales.		A más tardar quince días antes de la promoción de los sorteos fiscales.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Registra en Mi Portal , tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión . 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite selecciona la opción SORTEOS ; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Aviso para manifestar mi voluntad de participar con la entrega de premios en sorteos fiscales. Descripción: Manifiesto mi voluntad de participar con la entrega de premios en sorteos fiscales, para lo cual me sujetaré a las bases establecidas para los sorteos fiscales. Adjuntar Archivo / Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás, en su caso y elige Cargar . 4. Oprime el botón Enviar , se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional , en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla , si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Manifestación de la voluntad de participar en los sorteos fiscales con la entrega de premios, la cual se encuentra en el rubro Descripción del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio? .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Te deberás sujetar a las bases establecidas para los sorteos fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente • Registra en Mi Portal , tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión .	No.	

Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.		
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos y las condiciones, se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 33-B del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.19.1. de la RMF.		

238/CFF Reporte Anexos 25 y 25-Bis de la RMF sin Cuentas Reportables (reporte en ceros)		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
Presenta este reporte para informar que por el periodo reportable de que se trate, las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar no tienen operaciones que reportar.		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar y las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no tengan operaciones que reportar en los términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, respectivamente (reporte en ceros).		A más tardar el treinta y uno de agosto de cada ejercicio fiscal.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ - En la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs.; en el caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis que no cuenten con clave en el RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT:		
- Ingresar al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura el RFC y Contraseña de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar que presenta el escrito, seguido de Iniciar sesión.		

3. Elige las opciones Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud. 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona REPORTE CEROS ANEXO 25 Y 25BIS; en Dirigido a: Administración General de Grandes Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Reporte Anexos 25 y 25-Bis de la RMF sin Cuentas Reportables (reporte en ceros); en Descripción: expón brevemente de lo que trata el reporte que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello, elige Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Oprime el botón de Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo. 6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a Mi Portal con tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión, elige las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes Consulta e ingresa tu número de folio asignado, seguido de Buscar y podrás verificar el estatus del trámite. 7. También podrás darle seguimiento a tu trámite, enviando un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite. 8. El personal resolverá tu trámite de acuerdo a los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el Calendario de Actividades FATCA-CRS disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales (http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm). En forma presencial: 1. Tratándose de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no cuenten con clave en el RFC o no se encuentren obligadas a inscribirse en él, deberás acudir a la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes. 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. Podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite en el acuse de recibo. 5. El personal resolverá tu trámite de acuerdo a los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el Calendario de Actividades FATCA-CRS disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales (http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm).				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
Escrito libre que contenga la siguiente información y documentación: 1. Nombre de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar o de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF o bien, GIIN o NIIF de la Institución Financiera Sujeta a Reportar patrocinadora, así como el nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar patrocinada(s). 2. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar o la Institución Financiera Sujeta a Reportar no tiene operaciones que reportar respecto del periodo reportable de que se trate, de acuerdo con los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, respectivamente. 3. Formato de reporte en ceros de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF debidamente requisitado. 4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
Contar con Contraseña para ingresar a Mi portal.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
Enviar un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.	No.			
Resolución del trámite o servicio				
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Reporte.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		

La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el Portal del SAT, en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm	La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el Portal del SAT, en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Anual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- Atención personal en las Oficinas de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx - Vía Chat: http://chatsat.mx - En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm - Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- La obligación a que se refiere este trámite se considerará cumplida con la sola presentación del reporte en ceros siempre que la información se haya proporcionado de manera completa y correcta; en caso contrario, el SAT requerirá a la Institución Financiera de que se trate para que en un plazo de 10 días hábiles proporcione la información solicitada. - La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el Portal del SAT, en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm - La manifestación de las Instituciones Financieras deberá ser bajo protesta de decir verdad.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 19, 32-B, fracción V, 32-B Bis, 37 del CFF; 7, tercer párrafo, 55, fracciones I y IV, 56, 86, fracción I, 89, segundo párrafo; 136, último párrafo de la LISR; 92, 93 del RISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.11.13., 3.5.8., Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.		

239/CFF Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Las Instituciones Financieras que no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar en términos del Anexo 25 de la RMF deberán presentar un escrito proporcionando el Número Global de Identificación de Intermediario (GIIN) o bien, solicitando al SAT, la emisión de un Número de Identificación de Institución Financiera (NIIF).	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF, que cuenten con un GIIN.		- Dentro del mes siguiente a la obtención del GIIN que corresponda. - A más tardar el veintiocho de febrero, tratándose de las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no

Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF y que estén imposibilitadas para obtener un GIIN.	califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF y que estén imposibilitadas para obtener un GIIN.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/index.jsp?opcion=0 - En forma presencial en la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs., y viernes de 8:30 a 15:00 hrs., en el caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos del Anexo 25-Bis que no cuenten con clave en el RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En el Portal del SAT: - Ingresas al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura el RFC y Contraseña de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar que presenta el aviso, seguido de Iniciar sesión. - Selecciona las opciones Servicios por Internet / Servicios o Solicitudes / Solicitud. - Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña de Trámite selecciona FICHA 239/CFF ANEXO 25BIS RMF; en Dirigido a: Administración General de Grandes Contribuyentes; en *Asunto: Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar; en Descripción: expón brevemente de lo que trata el aviso que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el Apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige Cargar. - Oprime el botón de Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo. - Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a Mi portal con el RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. - Elige las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Consulta; ingresa tu número de folio asignado, seguido de Buscar, para verificar el estatus del trámite. - También podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite. En forma presencial: - Tratándose de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no cuenten con clave en el RFC o no se encuentren obligadas a inscribirse en el RFC, debes acudir a la Oficialía de Partes mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. - Podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Tratándose de Instituciones Financieras que ya cuentan con un GIIN, presenta un escrito libre en el cual se señale: - Nombre de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, clave en el RFC (en su caso) y GIIN. - Manifestación bajo protesta de decir verdad que la Institución Financiera Sujeta a Reportar no califica como Institución Financiera de México Sujeta a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.	

4. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. Tratándose de Instituciones Financieras que no cuentan con un GIIN, presenta un escrito libre en el cual se señale: - Nombre de la Institución Financiera Sujeta a Reportar y clave en el RFC (en su caso). - Manifestación bajo protesta de decir verdad que la Institución Financiera Sujeta a Reportar no califica como Institución Financiera de México Sujeta a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF. - Formato de solicitud de asignación de NIIF debidamente requisitado. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña para ingresar a Mi portal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Enviar un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En su caso obtendrás el número de identificación de institución financiera (NIIF).		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles siguientes a partir de que se reciba la documentación de manera completa.	Los plazos y fechas se encuentran disponibles en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm	Los plazos y fechas se encuentran disponibles en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Número de identificación de institución financiera (NIIF).	Indefinida, salvo que la Institución Financiera Sujeta a Reportar realice algún cambio posterior.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en las oficinas de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs., y viernes de 8:30 a 15:00 hrs., previa cita que podrás solicitar vía correo electrónico	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87- 38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT:	

dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx. - En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm - Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- Las Instituciones Financieras que no califiquen como Institución Financiera de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF que hubieran cancelado su GIIN y quieran obtener el NIIF otorgado por el SAT podrán solicitarlo mediante este trámite. - La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el Portal del SAT, en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm - La manifestación de las Instituciones Financieras deberá ser bajo protesta de decir verdad. - Cuando el trámite se presente a través del Portal del SAT, las instituciones deberán adjuntar en formato PDF el Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal, o en su caso, la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 19, 32-B, fracción V, 32-B Bis, 37 del CFF; 7, tercer párrafo, 55, fracciones I, IV, 56, 86, fracción I, 89, segundo párrafo, 136, último párrafo de la LISR; 92, 93 del RLISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.11.13., 3.5.8., Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.	

240/CFF Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para informar que la institución fiduciaria opta por reportar cualquier información respecto de un fideicomiso que, a su vez, califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 25-Bis.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
La institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, de un fideicomiso cuando se ejerza la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.		Dentro del mes siguiente a que se ejerza la opción.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Ingresa a la aplicación Mi portal, con el RFC y Contraseña de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar que presenta el trámite, seguido de Iniciar sesión . 3. Elige las opciones Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud . 4. Llena el formulario electrónico Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite selecciona FICHA 240/CFF ANEXO 25BIS RMF ; en Dirigido a: Administración General de Grandes Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria; en		

*Asunto: Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF; en Descripción: expón brevemente de lo que trata el aviso que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar.		
5. Oprime el botón Enviar, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga un escrito libre con la siguiente información y documentación: - Nombre de la institución fiduciaria, clave en el RFC y GIIN o NIIF, según sea el caso. - Nombre y clave en el RFC (en su caso) del fideicomiso de que se trate. - Manifestación bajo protesta de decir verdad que la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, asume las obligaciones de reporte y debida diligencia del fideicomiso de que se trate. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público, así como identificación oficial vigente. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña para entrar a Mi Portal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida, hasta en tanto la Institución Financiera no realice alguna modificación.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- Atención personal en las Oficinas de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx. - Vía Chat: http://chatsat.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87- 38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

- En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm - Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	
Información adicional	
- La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el Portal del SAT, en el Micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm - La manifestación que debes realizar para efectos de este trámite deberá ser bajo protesta de decir verdad.	
Fundamento jurídico	
Artículo: 32-B Bis del CFF; Regla 2.11.13. y Anexo 25-Bis de la RMF.	

241/CFF Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como Proveedor de Certificación de CFDI		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta este informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de requisitos para operar como proveedor de certificación de CFDI.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales aspirantes o Proveedores de Certificación de CFDI autorizados por el SAT.		Cuando el aspirante o el proveedor autorizado de certificación de CFDI haya recibido Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá el trámite. - En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de 10 días hábiles que se te otorgó. - Para verificar la respuesta de tu trámite ingresa al Portal del SAT, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion una vez transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación de acuerdo a lo siguiente: - En buzón tributario, captura tu RFC / Contraseña / Captcha o tu e.firma o, selecciona el botón Enviar. - En el apartado de Mis expedientes / Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde: - Cuando cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso contrario encontraras Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma. - Copia certificada y copia simple para cotejo de la Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal. * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Relación de anexos y documentación que acredite tus manifestaciones con los HASH MD5 correspondientes a cada archivo, en el mismo orden de la matriz de controles publicada en el Portal del SAT. - Archivos en formato PDF y plataforma Office.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		

• Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante el Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos.	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días posteriores a la respuesta al Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos a que se refiere la ficha 111/CFF.	Inmediato.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. • En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 2.7.2.1. y 2.7.2.10. de la RMF.		

242/CFF Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales aspirantes o proveedores de certificación de recepción de documentos digitales autorizados por el SAT.		Cuando el aspirante o proveedores de certificación de recepción de documentos digitales autorizado haya recibido Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos.

¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? al personal que atenderá el trámite. - En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de 10 días hábiles que se te otorgó. - Para verificar la respuesta de tu trámite ingresa al Portal del SAT, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion una vez transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación de acuerdo a lo siguiente: - En el buzón tributario, captura tu RFC / Contraseña / Captcha y tu e.firma y, selecciona el botón Enviar. - En el apartado de Mis expedientes / Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde: - Cuando cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso contrario encontraras Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener la aclaración sobre los incumplimientos detectados. - Copia certificada y copia simple para cotejo de la Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal. - Relación de anexos y documentación que acredite sus manifestaciones con los HASH MD5 correspondientes a cada archivo. - Archivos en formato PDF y plataforma Office.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma o Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos.	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá oficio de Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días posteriores a la respuesta al Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos a que se refiere la ficha 175/CFF.	Inmediato.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
A la presentación del trámite: Escrito libre sellado como acuse de recibo.	3 meses.	

Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: - En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
La entrega de la información y documentación no implica tener por subsanados los incumplimientos, porque se encuentran sujetos a revisión.	
Fundamento jurídico	
Artículos 31, décimo quinto y décimo sexto párrafos, 37, primer párrafo del CFF; Reglas 2.8.2.2. y 2.8.2.8. de la RMF.	

243/CFF Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario

Trámite Servicio	● ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
		Presenta este informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Personas morales aspirantes o proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario autorizados por el SAT.		Cuando el aspirante o proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario haya recibido Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá el trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de 10 días hábiles que se te otorgó. 4. Para verificar la respuesta de tu trámite ingresa al Portal del SAT, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion una vez transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación de acuerdo a lo siguiente: • En buzón tributario, captura tu RFC / Contraseña / Captcha o tu e.firma y, selecciona el botón Enviar. ➤ En el apartado Mis expedientes / Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde: ➤ Cuando cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Favorable.			

➤ En caso contrario encontraras Oficio de Opinión Técnica No Favorable .		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener la aclaración sobre los incumplimientos detectados. 2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal. 3. Relación de anexos y documentación que acredite sus manifestaciones con los HASH MD5 correspondientes a cada archivo, en el mismo orden de la matriz de controles publicada en el Portal del SAT. 4. Archivos en formato PDF y plataforma Office.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos .	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días posteriores a la respuesta al Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos a que se refiere la ficha 207/CFF.	Inmediato.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
1. A la presentación del trámite: Escrito libre sellado como acuse de recibo. 2. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. • En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		

No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 29, fracción IV; 37, primer párrafo del CFF; Reglas 2.7.4.2. y 2.7.4.9. de la RMF.

244/CFF Solicitud de inicio de procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (Mutual Agreement Procedure, MAP por sus siglas en inglés)		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita el inicio de un procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (Mutual Agreement Procedure, MAP por sus siglas en inglés).	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: Variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? • Personas físicas. • Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando las personas físicas o morales que sean residentes para efectos fiscales en México o en un Estado con el que México tenga en vigor un Tratado para evitar la doble tributación consideren que las medidas adoptadas por uno o ambos Estados implican o pueden implicar una imposición no conforme con el Tratado aplicable.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención, de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Valerio Trujano 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención, de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Entrega la documentación señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. La autoridad correspondiente emitirá la resolución o bien un requerimiento de información. 5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, el trámite se tendrá por concluido. 6. Cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolverlo comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos. 7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. 8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? , según corresponda.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		

Escrito libre dirigido a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según te corresponda, firmado por el contribuyente o su representante legal en el que señales lo siguiente:

1. Nombre, denominación o razón social, y el domicilio fiscal del promovente y de sus partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
2. Clave en el RFC, o número de identificación fiscal tratándose de residentes en el extranjero, de todas las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
3. La autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
4. Datos de identificación de la Autoridad Competente extranjera y, de ser posible, de la unidad regional o local de la administración tributaria nacional y/o extranjera que hubiera emitido o pretenda emitir un acto que se considera contraviene o implica una imposición no conforme al Tratado para evitar la doble tributación de que se trate.
5. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas.
6. Describe las actividades a las que se dedica el promovente y, en su caso, las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
7. Indica las medidas adoptadas por cualquiera de los Estados que hayan suscrito un tratado que implican o pueden implicar una imposición no conforme con dicho tratado, precisando el artículo, disposición y/o parte relevante del Tratado que el promovente considera se contraviene, señalando la interpretación u opinión en que se sustente.
8. Señala todos los hechos o circunstancias relacionadas con la promoción, incluyendo montos, los ejercicios fiscales o periodos involucrados, los datos correspondientes a la operación, las relaciones, circunstancias y/o estructura de las operaciones, así como un análisis de las cuestiones relevantes planteadas.
9. Presenta la información, documentación y/o evidencia con la que se soporten y acrediten todos los hechos, actos, circunstancias y operaciones objeto de análisis.
10. En los casos relacionados con precios de transferencia, en adición a lo anterior, proporciona la información, documentación y/o evidencia con la cual se demuestre que las operaciones celebradas con partes relacionadas objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso, se pactaron considerando los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables.
11. Manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a si el contribuyente o alguna de sus partes relacionadas han solicitado el inicio de un procedimiento amistoso ante las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes sobre la misma cuestión objeto de su solicitud o algún aspecto relacionado con ésta, señalando la fecha y la Autoridad Competente ante la que fue presentado, adjuntando copia simple de todos los escritos y documentos presentados, incluyendo la correspondencia o los oficios emitidos por la otra Autoridad Competente dentro del procedimiento amistoso, así como los requerimientos formulados. La información y documentación que se presente para solicitar el inicio de un procedimiento amistoso deberá ser la misma que se proporcione a todas las Autoridades Competentes involucradas.
12. Manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a si los hechos o circunstancias sobre los que versa la solicitud de inicio de procedimiento amistoso han sido materia de medios de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales en cualquiera de los Estados contratantes y, en su caso, el sentido de la resolución; asimismo deberás adjuntar evidencia documental relativa a los medios de defensa interpuestos.
13. Manifestación bajo protesta de decir verdad, respecto a si la solicitud de inicio de procedimiento amistoso está relacionada con situaciones, estructuras de operaciones o cuestiones que estén siendo analizadas o hayan sido objeto de pronunciamiento por las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes como parte de un acuerdo anticipado de precios de transferencia, consulta, resolución, acuerdo conclusivo o procedimiento similar y, en su caso, proporcionar evidencia documental relativa a los mismos.
14. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señales: a) si el solicitante se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por las Entidades Federativas coordinadas en ingresos federales, y b) si sus partes relacionadas se encuentran sujetas a dichas facultades de comprobación en México. En ambos casos deberás señalar los periodos y las contribuciones, objeto de la revisión e informar si el solicitante o sus partes relacionadas se encuentran dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución a que se refiere el artículo 50 del CFF.
15. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señales si las partes relacionadas residentes en el extranjero del solicitante involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso se encuentran bajo revisión por parte de la autoridad fiscal del otro Estado contratante, señalando los periodos y las contribuciones objeto de la revisión, así como la etapa en la que se encuentra la misma.
16. Manifestación bajo protesta de decir verdad, respecto a que toda la información y documentación proveída dentro de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso es verdadera.
17. Manifestación de compromiso para coadyuvar con las Autoridades Competentes en la resolución del caso planteado y en presentar la información y documentación que te sea requerida.

18. Traducción al idioma inglés del escrito de promoción para su traslado a la otra Autoridad Competente, tratándose de solicitudes de procedimiento amistoso que involucren a Autoridades Competentes de países cuyo idioma oficial no sea el español. 19. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF. 20. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-16-42. - Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42384. - Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42488.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad emitirá oficio en el cual se informen los términos de la conclusión del procedimiento.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Variable, en función del involucramiento de la autoridad extranjera y del propio solicitante.	Variable, en función del involucramiento de la autoridad extranjera y del propio solicitante.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Oficio en el cual se informen los términos de la conclusión del procedimiento.	Depende del caso en trámite.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-16-42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00, extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00, extensión 42488, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo Jurídico y	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Normatividad de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	
Información adicional	
- En caso de que el trámite de inicio de procedimiento amistoso o la información y documentación descrita anteriormente se presente de forma incompleta, la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos según corresponda, requerirá al promovente para que dentro del plazo de 10 días hábiles presente dicha información y documentación para dar trámite a la solicitud, con el apercibimiento de que, en caso de no presentar la información y documentación requerida, dicho trámite se tendrá por concluido. - La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por perito autorizado. - El contribuyente deberá hacer del conocimiento de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según corresponda, todo cambio que acontezca en la relación, situación o estructura de las operaciones, una vez presentada la solicitud. - Tratándose de procedimientos amistosos en materia de precios de transferencia los derechos a pagar serán la cantidad establecida en el artículo 53-G de la LFD vigente.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 18-A, 21, 19, 34-A, 37, 134 del CFF; 2, 3, 4, 179, 180, 181, 182, 184 de la LISR; 53-G de la LFD; Tratados para evitar la doble tributación vigentes suscritos por México; Reglas 1.6., 2.1.7. y 2.1.32. de la RMF.	

245/CFF Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Habilita el buzón tributario y registra los mecanismos de comunicación como medio de contacto.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? • Personas físicas. • Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: - Para personas físicas. https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion - Para personas morales. https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Para habilitar el buzón tributario deberás hacer el registro y confirmación de los mecanismos de comunicación como medios de contacto realizando lo siguiente: - Ingresa al portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Registra tu RFC, Contraseña, Captcha, o selecciona e.firma y elige Enviar. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: - Cuando se ingresa por primera vez al buzón tributario, oprime Configuración. El sistema muestra el formulario de selección de mecanismos de comunicación para envío de avisos electrónicos. Selecciona el correo electrónico y tu número de teléfono móvil. - Captura y confirma en el formulario al menos una dirección de correo electrónico y tu número de teléfono móvil que registrarás como medio de contacto, se pueden registrar un máximo de cinco correos y solamente un número de teléfono móvil. Para agregar otro correo electrónico como medio(s) de contacto(s) oprime el botón de Agregar Correo para capturar y confirmar la dirección de correo. - Una vez capturados el o los mecanismos de comunicación, debes presionar el botón de Continuar.		

• Aparecerá un recuadro que indica si deseas continuar con el trámite para registrar tu(s) medio(s) de contacto, presiona el botón Aceptar. Para el caso de las personas morales, el sistema solicitará la confirmación mediante la e.firma. • El sistema mostrará una pantalla que indica que el (los) correo(s) electrónico(s) y el número de teléfono móvil se han registrado, mostrando un folio, fecha y hora. • Presiona el botón Imprimir Acuse para poder visualizar, guardar o imprimir el acuse de registro o actualización de mecanismo de comunicación seleccionado.	
2. Debes confirmar los medios de contacto registrados en un lapso no mayor a 72 horas posteriores al registro, de lo contrario el sistema cancelará la solicitud de registro de los mismos y tendrás que realizar nuevamente el registro. • Recibirás un Aviso en cada correo electrónico registrado en el buzón tributario como medio de contacto, donde se te indicará: Para confirmar tu correo electrónico, elige aquí y deberás oprimir sobre la palabra resaltada. • En el caso de que hayas actualizado el teléfono móvil, recibirás un mensaje de texto que indicará: El código de activación de tu alta de celular ante Buzón Tributario es: XXXXXXXXX mismo que deberás capturar, ingresando al apartado Configuración de tu buzón tributario donde se señale: Existe un celular pendiente de confirmar. Ingrese código de activación XXXXXXXXX. • El sistema mostrará una pantalla en donde indica que tu correo electrónico y tu número de teléfono móvil ya fue confirmado, recibirás un nuevo aviso en cada correo electrónico que hayas confirmado en el cual se te indica que tienes un mensaje de interés en tu buzón tributario. • Para consultar los mensajes de interés dentro del buzón tributario ingresa en la opción Comunicados. El sistema mostrará una pantalla con una lista de Mensajes no leídos en la que se depositará un nuevo mensaje, por cada medio de contacto registrado en el buzón tributario, para poder visualizarlo oprime el vínculo del mensaje. ➤ Nota: En caso de no haber recibido algún mensaje de confirmación por parte del buzón tributario, es necesario revisar en la bandeja correo no deseado en tu cuenta de correo electrónico, ya que por la configuración que tienen algunos proveedores, los correos del buzón tributario se depositan en dicha carpeta. • Si en la bandeja correo no deseado no se encuentra el correo de confirmación y el correo registrado es el correcto, deberás de acudir a alguna de las Oficinas del SAT para solucionar tu problemática o presentar a través de la página del SAT un caso de aclaración.	
3. Imprime el Acuse de confirmación. • Podrás imprimir o guardar los acuses de registro o actualización de los medios de contacto en cualquier momento, ingresando a tu buzón tributario, al apartado de Mis comunicados, en donde se encuentran todos los mensajes que has recibido, entre ellos, los acuses generados por el registro o actualización de los medios de contacto.	
4. Administración de medios de contacto. • Una vez habilitado tu buzón tributario, podrás administrar tus medios de contacto, agregando, modificando o eliminando correos electrónicos y el número de teléfono móvil, para ello ingresa al buzón tributario mediante la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? con tu e.firma tratándose de personas morales o, con tu Contraseña, e.firma o e.firma portable en caso de ser persona física y oprime el ícono Configuración y aparecerá el formulario medios_contacto y realiza las actividades descritas en los numerales 1, 2 y 3 para hacer el registro y confirmación de los medios de contacto actualizados; siempre bajo la condición de tener al menos uno activo. • Mientras no se concluya el proceso de confirmación de los medios de contacto, el sistema no te permitirá incluir nuevos registros.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
No se requiere presentar documentación.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Personas físicas: Contar con e.firma, e.firma portable y/o Contraseña. • Personas morales: Contar con e.firma.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En caso de no haber recibido: • Aviso electrónico que contiene: ➤ Para correo electrónico: liga de confirmación. ➤ Para teléfono móvil: código de activación. • Mensaje de confirmación de medios de contacto.	No.

Ingresa al portal del SAT, en la liga: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente - Registra tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar Sesión. - Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente: - En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona: OTROS; en *Asunto: Aclaración para confirmación de buzón tributario; en Descripción: Señala que no recibiste los avisos electrónicos para confirmar medios de contacto en buzón tributario; en Adjuntar Archivo: Adjunta pantalla en formato PDF dónde se visualicen los medios de contacto registrados y elige Cargar selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo. Para dar seguimiento ingresa a la liga mencionada, - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta. Proporciona el Número de Folio de tu aclaración.		
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples correctamente con el procedimiento señalado en la ficha de trámite, obtendrás el registro o actualización de tu buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato a partir de que confirmes los medios de contacto.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de registro o actualización de mecanismo de comunicación seleccionado.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Para mayor información sigue los pasos que se indican en el video Tutorial registro y actualización de medios de contacto en Buzón Tributario disponible en el canal del SAT en YouTube.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Para mayor información ingresa a la ficha de orientación: Infórmate cómo habilitar tu Buzón Tributario: https://www.sat.gob.mx/consulta/74825/informate-sobre-como-dar-de-alta-tu-buzon-tributario	
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 17-K y 134 del CFF; Reglas 2.2.7., 2.11.11., 2.13.1., 2.13.3. y 2.13.4. de la RMF.	

246/CFF (Se deroga)

247/CFF Solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA, tratándose de gastos e inversiones en periodo preoperativo.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? - Personas físicas. - Personas morales.		¿Cuándo se presenta? En el mes siguiente a aquel en que se realicen los gastos e inversiones en periodo preoperativo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion - Personas Morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT, personas físicas o personas morales: - Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Personas físicas o Personas morales, según corresponda. - Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, enseguida oprime Enviar. - Verifica que la información prellenada relativa a tus datos y domicilio fiscal esté correcta, de ser así selecciona Sí y elige Siguiente. - Captura en el apartado Información del Trámite; Origen devolución: elige conforme a tu solicitud, Tipo de Trámite: elige conforme a tu solicitud, Suborigen del saldo: elige conforme a tu solicitud e Información adicional: Captura la información conforme a tu solicitud y selecciona Siguiente. - Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; Tipo de periodo: elige conforme a tu solicitud, Periodo: elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: elige conforme a tu solicitud y selecciona Siguiente. - El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige Sí para que respondas al apartado Información del saldo a favor; Tipo de declaración: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe saldo a favor: importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe solicitado en devolución: importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presentas el trámite, indica el Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización) y elige Siguiente. - En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) Selecciona una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Sí y seleccionando el ícono adjunta el estado de cuenta, regístralo en archivo comprimido en formato .ZIP o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra la nueva cuenta CLABE, al seleccionar Sí y adjunta el estado de cuenta en formato ZIP y señala examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige Cargar y en seguida señala Siguiente.		

8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos digitalizados en formato PDF de los documentos que se enlistan en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.
Elige **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
12. **Guarda o Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieras cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

A efecto de cumplir con lo establecido en los numerales 1, 2, 3 y 4, del inciso b), de la fracción VI, del artículo 5 de la Ley del IVA, deberás adjuntar a la solicitud de devolución, la documentación e información que a continuación se describe, en archivo digitalizado:

1. Identificación oficial del contribuyente o del representante legal, la cual podrá ser cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
2. En caso de representación legal, el poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público.
Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con los gastos e inversiones.
4. La documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la prestación de servicios y por la adquisición de los bienes.
5. En su caso, los acuses de recibo de los avisos que correspondan conforme al artículo 17 de la Ley Federal de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
6. Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que señales bajo protesta de decir verdad, el tiempo que habrá de durar el periodo preoperativo de que se trate, informando y soportando lo conducente conforme al prospecto o proyecto de inversión correspondiente, así como las razones que justifiquen el inicio de la realización de actividades cuando su duración se estime que será de más de un año, precisando además que la documentación e información que proporcionas es veraz.
7. Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:
 - Tratándose de personas morales, en su caso, el acta de asamblea o consejo de administración donde se haya protocolizado la autorización o visto bueno de los socios o accionistas respecto de los gastos y la inversión a realizar;
 - Descripción general del proyecto, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, así como los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o servicios o uso o goce temporal de bienes resultado de los gastos e inversión, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades;
 - Estimación del monto total de los gastos e inversiones que se deban realizar desde el inicio hasta la conclusión del proyecto de inversión, los servicios que se requieren y el desglose de pagos por terrenos, construcción, equipo instalado y capital de explotación en cada una de sus etapas, detallando el porcentaje de avance de

cada una de ellas, así como los tiempos, movimientos o fases para su desarrollo (calendario de inversión), precisando el tipo de ingresos que se generarán con los gastos o la inversión y su fecha probable de obtención; • Papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación del financiamiento, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitante en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital; • Planos de los lugares físicos en que se desarrollará el proyecto, y, en su caso, la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión; • Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señalando la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y comprobantes si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestó el servicio); • Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social; • Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentarán los títulos de propiedad de los inmuebles, plantas o bodegas, en los que conste la inscripción en el registro público de la propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde se llevará a cabo la inversión o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.		
8. Papeles de trabajo en los que se identifique la forma en que se calculó la estimación de la proporción que representará el valor de las actividades objeto de la Ley del IVA, respecto del total de las actividades que se van a realizar.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma. • Contar con contraseña. • Encontrarse en periodo preoperativo y optar por solicitar la devolución del IVA trasladado o pagado en la importación que corresponda a las actividades por las que vayas a estar obligado al pago del impuesto a la tasa general o, a las que se vaya a aplicar la tasa del 0%.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seg_uimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige "Devolución manual"; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y selecciona Buscar. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios. • Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.	
Resolución del trámite o servicio		
• Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor a la solicitada o la negativa total; o bien, el desistimiento de la solicitud, o que la misma se tenga por no presentada cuando el contribuyente o el domicilio manifestado por éste se encuentren como no localizados ante el RFC, la cual será notificada de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras, serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
• 40 días para la primera solicitud de devolución. • 20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud, para el caso de que la solicitud de devolución derive exclusivamente de inversiones en activo fijo, siempre que, adicionalmente,	• 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional, y; • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer	Para efectos de la primera solicitud: • Máximo en 10 días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer

cumpla con lo establecido en la regla 4.1.6., salvo tratándose de la primera solicitud de devolución.	requerimiento de información y documentación.	requerimiento de información y documentación, y; En un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- Deberás presentar tu solicitud a través del FED conforme a lo previsto por la regla 2.3.4. de la RMF, en el tipo de trámite IVA Periodo Preoperativo. - La información y documentación correspondiente, se presentará con la primera solicitud de devolución. - En caso de que durante el periodo preoperativo se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, deberás informar en tu solicitud de devolución inmediata posterior que se presente a la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, a la Administración General de Grandes Contribuyentes o la Administración General de Hidrocarburos, según se trate, debiendo entregar tu información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial. - Asimismo, en caso de que exista variación en la proyección del tiempo que durará el período preoperativo, deberás informar en tu solicitud de devolución inmediata posterior que se presente a las autoridades antes citadas, las causas que propiciaron la variación, debiendo acreditarse con la documentación que consideres necesaria.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 22, 22-D 134, fracción I del CFF; 5, fracción VI, 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4, 2.3.8., 2.3.16., y 4.1.6. de la RMF.		

248/CFF (Se deroga)

249/CFF Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Solicita la suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso, en casos relacionados con la aplicación del Convenio para Evitar la Doble Tributación entre México y Estados Unidos de América o del Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Corea para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, respectivamente.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Quando las personas físicas o morales que sean residentes para efectos fiscales en México o en los Estados Unidos de América o en la República de Corea consideren que existirán medidas de uno o ambos Estados Contratantes que puedan resultar en una imposición que no esté conforme con las disposiciones del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión

	Fiscal en Materia de Impuestos Sobre la Renta y su Protocolo o del Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Corea para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, respectivamente, dentro de los cuatro años y medio siguientes a la fecha en que se presentó o debió haberse presentado la declaración del ejercicio correspondiente, lo que ocurra posteriormente.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Valerio Trujano 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. La autoridad correspondiente emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. 5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada. 6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolverlo comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos. 7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. 8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando a los teléfonos que se precisan en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?, según corresponda.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Escrito libre dirigido a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según te corresponda firmado por el contribuyente o su representante legal en el que señales lo siguiente: 1. Nombre, denominación o razón social, y el domicilio fiscal del promovente y de las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso. 2. Documento público con el que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y copia simple de su identificación oficial. Si dicho documento público fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado. 3. Clave en el RFC o número de identificación fiscal tratándose de residentes en el extranjero, de todas las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso. 4. Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción. 5. Datos de identificación de la Autoridad Competente extranjera y, de ser posible, de la unidad regional o local de la administración tributaria nacional y/o extranjera que en la apreciación del promovente pretenda emitir un acto que considera contraviene o implica una imposición no conforme al Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta y su Protocolo o al Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Corea para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la	

Renta, respectivamente. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas.	
6. Describir las actividades a las que se dedica el promovente y, en su caso, las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.	
7. Indicar las medidas adoptadas por cualquiera de los Estados que pueden implicar una imposición no conforme con dichos Convenios, precisando el artículo, disposición y/o parte relevante de los Convenios que el promovente considera puede contravenirse, señalando la interpretación u opinión en que se sustenta.	
8. Señalar todos los hechos o circunstancias relacionadas con la promoción, incluyendo montos, los ejercicios fiscales o periodos involucrados, los datos correspondientes a la operación, las relaciones, circunstancias y/o estructura de las operaciones, así como un análisis de las cuestiones relevantes planteadas.	
9. Presentar la información, documentación y/o evidencia con la que soporten y acrediten todos los hechos, actos, circunstancias y operaciones objeto de análisis.	
10. En los casos relacionados con precios de transferencia, en adición a lo anterior proporcionar la información, documentación y/o evidencia con la cual se demuestre que las operaciones celebradas con partes relacionadas objeto de la solicitud de suspensión de plazo de recepción en México de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso, se pactaron considerando los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables.	
11. Manifestación bajo protesta de decir verdad, con respecto a si los hechos o circunstancias sobre los que versa la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso han sido materia de medios de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales en cualquiera de los Estados contratantes y, en su caso, el sentido de la resolución; asimismo deberá adjuntar evidencia documental relativa a los mismos.	
12. Manifestación bajo protesta de decir verdad, con respecto a si la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso está relacionada con situaciones, estructuras de operaciones o cuestiones que estén siendo analizadas, o bien, hayan sido objeto de pronunciamiento por las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes como parte de un acuerdo anticipado de precios de transferencia, consulta, resolución, acuerdo conclusivo o procedimiento similar y, en su caso, proporcionar copia de los mismos.	
13. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señale: a) si se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por las Entidades Federativas coordinadas en ingresos federales, y b) si sus partes relacionadas se encuentran sujetas a dichas facultades de comprobación en México, esto tratándose de personas residentes en el extranjero. En ambos casos deberá señalar los periodos y las contribuciones, objeto de la revisión e informar si el solicitante o sus partes relacionadas se encuentran dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución a que se refiere el artículo 50 del CFF.	
14. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.	
15. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
No aplica.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
- Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-16-42 - Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42384.	No.

Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42488		
Resolución del trámite o servicio		
- En caso de que cumplas todos los requisitos, obtendrás el oficio de resolución. - Una vez resuelta la solicitud de resolución, la notificación se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
La resolución que corresponda.		Una vez otorgada la resolución favorable, el plazo se suspenderá desde la fecha en que se haya presentado la solicitud y hasta el momento en que la autoridad competente del otro Estado Contratante sea notificada del inicio de un procedimiento amistoso, siempre que con respecto a la medida que se considere implica o puede implicar una imposición que no esté conforme con las disposiciones del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos Sobre la Renta y su Protocolo o del Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Corea para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, el contribuyente haya solicitado el inicio de un procedimiento amistoso dentro del plazo de tres meses, contado a partir de que se adoptó la medida que resulte en una imposición que no esté conforme con las disposiciones de los convenios antes citados.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55 5802-1642, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo jurídico y Normatividad Internacional, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía telefónica al 55-5802-0000 extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía telefónica al 55-5802-0000, extensión 42488, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		

- La información y documentación que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por perito autorizado.
- La solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso no producirá los efectos de la solicitud de inicio de un procedimiento amistoso.
- Por el trámite a que se refiere esta ficha de trámite, las personas físicas o morales no efectuarán pago de derechos.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 19, 50, 134 del CFF; Convenio DOF 03/02/1994; Protocolo 25/01/1996; Protocolo 22/07/2003; Convenio DOF 16/03/1995; Reglas 1.6., 2.1.7. y 2.1.48. de la RMF.

250/CFF Solicitud de modificación de la clave en el RFC asignada por el SAT, para asalariados		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita la modificación de la clave del Registro Federal de Contribuyentes.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas físicas asalariadas.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo? En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/tramites/operacion/03561/solicita-la-modificacion-de-tu-clave-de-rfc		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Digitaliza en formato PDF la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? . 2. Ingresa al Portal del SAT, en la liga que se cita en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 3. En Mi Portal, captura tu RFC y la Contraseña y elige iniciar sesión. 4. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 5. Requisita el formulario de acuerdo a lo siguiente: 6. En el apartado Descripción del Servicio, en el campo Trámite selecciona Cambio de RFC ; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Solicitud de cambio de RFC; Descripción: Solicitud de cambio o modificación de RFC; selecciona las opciones Adjuntar Archivo/Examinar , selecciona la documentación digitalizada en formato PDF y elige Cargar ; oprime el botón Enviar y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprimelo o guardalo. 7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud, para tal efecto ingresa con el número de folio en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente , de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta ; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. 8. Si tu solicitud esta resuelta, obtienes el Acuse de respuesta que puedes imprimir o guardar. 9. En caso de no contar con una solución, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita genera en: • El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo con la siguiente información digitalizada en formato PDF: 1. Documentación con la que acredites que has utilizado una clave del RFC distinta a la asignada, ante el propio SAT o ante alguna otra dependencia, o en su caso, 2. Documentación con la que acredites que la clave del RFC asignada no concuerda con los datos que proporcionaste al momento de tu inscripción.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Haber estado inscrito exclusivamente en el régimen de sueldos y salarios o de asimilados a salarios, durante los últimos cinco años. • Contar con Contraseña. • Que la clave solicitada: ➢ No cuente con créditos fiscales. ➢ No sea objeto de ejercicio de facultades de comprobación por la autoridad fiscal. ➢ No se encuentre asignada a otro contribuyente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
Si cumples con los requisitos y condiciones, obtienes Acuse de respuesta a través del caso de Servicio o Solicitud, que contiene la respuesta a tu solicitud.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28, y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/tramites/03561/solicita-la-modificacion-de-tu-clave-de-rcf		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
Los documentos que adiciones a tu caso de aclaración, sirven para justificar el cambio que solicitas.			
Fundamento jurídico			
Artículos: 27 del CFF; 29 y 31 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.5.5. de la RMF.			

251/CFF Recurso de revocación exclusivo de fondo presentado a través de buzón tributario		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta el recurso de revocación exclusivo de fondo contra resoluciones definitivas de la autoridad fiscal federal que deriven del ejercicio de facultades de comprobación (revisión de gabinete, visitas domiciliarias y revisiones electrónicas).	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales		- Dentro de los treinta días siguientes a aquél en que haya surtido efectos la notificación de la resolución o acto que se impugna. - Cuando se impugnen resoluciones definitivas que deriven del ejercicio de facultades de comprobación (revisión de gabinete, visitas domiciliarias y revisiones electrónicas) y la cuantía sea mayor a doscientas veces la Unidad de

		Medida y Actualización, elevada al año, vigente al momento de la emisión de la resolución impugnada.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion .	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Entra al buzón tributario e ingresa con tu e.firma o Contraseña. 2. Selecciona en Otros Trámites y Servicios la opción Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea. 3. Da clic, en Presenta el recurso de revocación contra actos o resoluciones emitidas por la autoridad fiscal. 4. Desplaza la barra para leer los Términos y Condiciones de uso y da clic en Acepto. 5. Elige en Datos de la promoción la autoridad emisora de la resolución impugnada. 6. Selecciona los documentos que adjuntarás a tu escrito de promoción. 7. Adjunta la documentación seleccionada. 8. Firma la promoción con tu e.firma. 9. Obtén tu Constancia de Firmado Electrónico de Documentos y tus Acuses de Recibo de Promoción y de Términos y Condiciones.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivos digitalizados: 1. Escrito de promoción que deberá señalar: • El nombre, la denominación o razón social, el domicilio fiscal manifestado ante el registro federal de contribuyentes y la clave que le correspondió. • La autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción. • La resolución que se impugna. • Los agravios de fondo que te causan la resolución impugnada. • Las pruebas y los hechos controvertidos de que se trate. • La manifestación expresa de que se opta por el recurso de revocación exclusivo de fondo. • La solicitud para el desahogo de una audiencia para ser escuchado por la autoridad, en el caso de que así lo consideres. 2. La documentación que deberás acompañar al escrito de promoción es la siguiente: • Resolución impugnada. • Constancia de notificación de la resolución impugnada. • Pruebas, debiendo relacionarlas expresamente con los hechos que pretendes acreditar a través de las mismas, o dictamen pericial. • En el caso de que se ofrezca como prueba documental el dictamen pericial, el mismo deberá contener los datos necesarios para poder notificar al perito emisor. 3. Escrito de anuncio de pruebas adicionales a las ya ofrecidas y exhibidas en el recurso de revocación, en el caso de que así lo consideres. 4. Escrito de exhibición de las pruebas adicionales anunciadas. 5. Documentación relacionada con el recurso de revocación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario con el número del recurso de revocación que se encuentra en el Acuse de Recibo de Promoción, en: https://www.sat.gob.mx/tramites/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea . Para ingresar al Buzón Tributario:	No.	

• Utiliza tu e.firma o Contraseña. • Selecciona en Otros Trámites y Servicios la opción Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea. • Da clic, en Adjunta documentación posterior al registro de solicitud de consultas y autorizaciones en línea y captura en número de asunto el que se asignó al recurso de revocación.				
Resolución del Trámite o Servicio				
Oficio de resolución del recurso de revocación exclusivo de fondo que se notificará a través de Buzón Tributario, salvo en aquellos caso en que no pueda efectuarse por dicho buzón se realizará por los medios señalados en el artículo 134 del CFF.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
Tres meses, a partir de la fecha en que quede integrado el expediente, esto es, que se haya realizado la última actuación con motivo de las audiencias y el desahogo de las pruebas que procedan.	15 días	5 días		
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?			
• Acuse de recibo de la promoción que indica el número de asunto y la autoridad que atenderá la promoción. • Constancia de firmado electrónico de documentos. • Acuse de Términos y Condiciones.	Indefinida.			
CANALES DE ATENCIÓN				
Consultas y dudas	Quejas y denuncias			
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.			
Información adicional				
• Podrás optar por enviar pruebas diversas a las documentales que ofrezcas mediante correo certificado con acuse de recibo o entregar directamente en la dirección de la autoridad que atenderá el trámite, adjuntando copia del acuse de recibo electrónico que indique el número de asunto de tu promoción. • Considera que si no estás obligado a inscribirte en el RFC o a tramitar la e.firma podrás presentar tu recurso de revocación mediante escrito libre ante la unidad administrativa del SAT, el cual deberá cumplir con los requisitos y documentos indicados en la presente Ficha, mismos que podrán acompañarse en copia simple, salvo que la autoridad tenga indicios de que no existen o son falsos, exigirá que los presentes en original o copia certificada, conforme a lo siguiente: - o Si eres contribuyente de la competencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes o de la Administración General de Hidrocarburos, acudir a Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. - o Ante cualquier Oficina del Servicio de Administración Tributaria, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la Administración General Jurídica.				

- En estos casos, deberá acreditarse la personalidad del representante o apoderado legal, mediante escritura pública o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público, acompañando copia de su identificación oficial vigente (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), pasaporte o cédula profesional).
 - Tratándose del recurso de revocación contra actos de las entidades federativas, podrás realizarlo a través de escrito libre ante la entidad federativa que corresponda.
 - El anuncio de exhibición de pruebas adicionales lo puedes hacer desde el escrito de recurso de revocación o dentro de los 15 días posteriores a su presentación, y tendrás 15 días para exhibirlas, a partir del día siguiente de dicho anuncio.
 - Si promoviste en tiempo y forma el recurso de revocación, no estarás obligado a presentar la garantía correspondiente, sino hasta que se resuelva dicho recurso.
- Nota:** Respecto de las pruebas diversas a las documentales, entiéndase, todas aquellas que no puedan digitalizarse para su envío por el buzón tributario.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 19, 19-A, 37, 42, 121, 122, 123, 126, 130, 131, 132, 133, 133-B, 133-C, 133-D, 133-E, 133-F, 133-G y 134 del CFF; 203 de la LA; Reglas 1.6. y 2.17.1. de la RMF.

252/CFF Aviso sobre abanderamiento y matrícula de embarcaciones y artefactos navales mexicanos		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para informar el negocio que tiene la embarcación o artefacto naval, cuando haya sido autorizado el abanderamiento y matrícula de los mismos.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? La autoridad marítima competente que autoriza el abanderamiento y matrícula de una embarcación o artefacto naval mexicano.		¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya autorizado el abanderamiento y matrícula.
¿Dónde puedo presentarlo?	De forma presencial: • Tratándose de embarcaciones o artefactos navales utilizados en la industria de los hidrocarburos, ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos a través de la oficialía de partes de la Administración General de Hidrocarburos, sita en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. • Para el resto de los supuestos, ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes a través de la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes en un horario de 8:00 hrs. a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes o de la Administración General de Hidrocarburos, según corresponda, con los documentos solicitados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? . 2. Entrega documentos a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva copia de tu escrito sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Oficio a través del cual la autoridad marítima competente informe sobre la autorización del abanderamiento y matrícula de la embarcación o artefacto naval mexicano, así como del negocio jurídico con el que se acreditó la propiedad o posesión de dicha embarcación o artefacto.		

2. Copia del documento que acredita el negocio jurídico referido en el párrafo anterior (este último documento no será necesario si durante el trámite de abanderamiento y matrícula, el solicitante no estuvo obligado a presentar dicho documento de conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 31 del CFF; 11 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, 46 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; Regla 2.8.1.19. de la RMF.		

253/CFF Solicitud de aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
Aclara la improcedencia de las resoluciones que se prevén en términos del artículo 41, fracción II del CFF tratándose de contribuyentes a los que se les haya requerido en tres ocasiones para cumplir con la presentación de una o varias declaraciones omisas para el pago de contribuciones.		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando hayas presentado la declaración de que se trate previo a la notificación de la liquidación y desde el momento en que recibas la notificación de la liquidación y en caso de que se

		hubiera iniciado el procedimiento administrativo de ejecución, no se te haya notificado el avalúo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC, Contraseña, y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Aclaraciones/ Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona: LIQUIDACIONES ART. 41 CFF; en *Asunto: Aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF; en Descripción: Señala los motivos, razonamientos, hechos y causas que consideres necesarios por los que no estás de acuerdo con la liquidación; en Adjuntar Archivo: Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar, selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo. 5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: • En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. • Selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta. • Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Acuse de recibo electrónico de la declaración correspondiente emitido por el SAT. 2. El recibo bancario de pago de contribuciones federales generado por las instituciones de crédito autorizadas en caso de que exista cantidad a pagar.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , selecciona la opción Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta y proporciona el Número de Folio del envío o recepción de tu aclaración.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
El SAT analizará si la declaración de que se trate fue presentada o no, previo a la notificación de la resolución por la cual solicita aclaración y emitirá respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
6 días hábiles.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia	

• Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 33-A, 41, 69-B del CFF; Regla 2.11.12. de la RMF.	

254/CFF (Se deroga)

255/CFF Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para informar que las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar optan por prestar servicios a otras Instituciones Financieras Sujetas a Reportar (fideicomisos, fondos de inversión y sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro) para el cumplimiento de las obligaciones a que se refieren los Anexos 25 y 25-Bis.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar y las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que actúen como terceros prestadores de servicios conforme a lo dispuesto en los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.		¿Cuándo se presenta? A más tardar el treinta y uno de agosto de cada ejercicio fiscal.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/index.jsp?opcion=0	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Ingresa a la aplicación Mi portal, con el RFC y Contraseña de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que presenta el aviso, seguido de Iniciar sesión . 3. Selecciona las opciones Servicios por Internet / Servicios o Solicitudes / Solicitud . 4. Llena el formulario electrónico Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite selecciona FICHA 255 ANEXOS 25-25BIS RMF ; en Dirigido a: Administración General de Grandes Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF; en Descripción: expón brevemente de lo que se trata el aviso que estas presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , para ello elige Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige Cargar . 5. Oprime el botón de Enviar , en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo. 6. Para dar seguimiento a tu trámite, ingresa a la aplicación Mi portal , con el RFC y Contraseña de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que presentó el aviso, seguido de Iniciar sesión . 7. Elige las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Consulta ; ingresa tu número de folio asignado, seguido de Buscar , para verificar el estatus del trámite. 8. También podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo al Grupo de Trabajo FACTCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga un escrito libre con la siguiente información y documentación: - Nombre, clave en el RFC y GIIN o NIIF (según sea el caso) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que actuará como tercero prestador de servicios. - Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según sea el caso) de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar a quienes se les prestará el servicio mencionado. - Manifestación en el sentido que la Institución Financiera Sujeta a Reportar que actuará como tercero prestadora de servicios acepta prestar dichos servicios conforme a lo señalado en los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF. - Manifestación firmada por el representante legal de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar a la(s) que les prestará los servicios, indicando que cumplirá(n) con sus obligaciones a través del tercero prestador de servicios, sin quedar relevada(s) de las demás obligaciones formales, en términos de lo dispuesto por los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público, así como identificación oficial vigente.		

*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 6. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña para ingresar a Mi Portal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Envía un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida, salvo que la Institución Financiera Sujeta a Reportar realice algún cambio posterior.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- Atención personal en las oficinas de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrás solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx. - Vía Chat: http://chatsat.mx - En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm - Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87- 38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el Portal del SAT, en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm		
Fundamento jurídico		
Artículos: 32-B, fracción V, 32-B Bis del CFF; 7, tercer párrafo; 55, fracciones I, IV; 56; 86, fracción I; 89, segundo párrafo; 136, último párrafo, 192, fracción VI de la LISR; 92, 93 del RLISR; Reglas 2.11.13., 3.5.8. y Anexos 25, 25-Bis de la RMF.		

256/CFF Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma y al servicio de verificación de identidad biométrica		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Te permite verificar los certificados de firma electrónica avanzada (e.firma) a través del Protocolo de Verificación del Estado de Certificados en Línea.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y Personas morales que requieran implementar el uso de la e.firma en su negocio o empresa como medio de autenticación o firmado de		Cuando lo requieras.

documentos digitales o requieran el servicio de verificación de identidad biométrica.		
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, elige Iniciar sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita del formulario electrónico conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona CONSULTA VALIDACIÓN E.FIRMA; en Dirigido a: Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente; en Asunto: Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma o Solicitud de acceso al servicio de verificación de identidad biométrica, según corresponda; en el apartado Descripción: señala brevemente el motivo de la solicitud; Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo. 6. Recibe a través del correo electrónico que señalaste en tu solicitud kit de ambiente y certificados de prueba. 7. Envía las evidencias del correcto uso del desarrollo técnico. 8. Recibe la autorización, ambiente y certificados productivos a través del Buzón Tributario.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Solicitud de servicio en la que se manifiestes lo siguiente: a) El nombre, domicilio fiscal, dirección electrónica, correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada, del contribuyente, en caso de que se trate de una persona moral, también se tendrán que manifestar los datos del representante legal. b) Objetivo de la solicitud. c) Que cumples con los requerimientos establecidos en las reglas de técnicas generales para su uso emitidas por el SAT. 2. Anexo técnico y volumetrías debidamente llenado. En el caso de las personas morales: a) Poder general para actos de dominio o de administración donde se acredite la personalidad del representante legal * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. b) Original de la identificación oficial vigente del representante legal cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma y Contraseña. • Contar con buzón tributario activo. • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
A través de buzón tributario.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con todos los requisitos recibirá la autorización para el acceso al servicio público de consulta a través de su buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

La resolución será notificada dentro de un plazo no mayor a 3 meses contados a partir del día siguiente a aquél en que se presente la solicitud.	3 meses contados a partir del día siguiente a aquél en que se presente la solicitud.	3 meses contados a partir del día siguiente en el que se requiera la información.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Autorización para el acceso al servicio público de consulta a través de tu buzón tributario.		La autorización de acceso al servicio público de consulta tendrá una vigencia de 12 meses, la cual podrá ser renovada por el mismo periodo.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-F, 19, 19-A y 37 del CFF; 2.2.11. y Transitorio Quincuagésimo Segundo de la RMF.		

257/CFF (Se deroga)

258/CFF Solicitud, renovación, modificación y cancelación de certificados de comunicación conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita, renueva, modifica y/o cancela los certificados de comunicación a través de los cuales enviarás al SAT los reportes de cuentas a que se refieren los Anexos 25 y 25-Bis.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que deseen solicitar, renovar, modificar o cancelar los certificados de comunicación para el envío de reportes conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.		Cuando lo requieran.
¿Dónde puedo presentarlo?	- En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action - En forma presencial en la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs., y viernes de 8:30 a 15:00 hrs., en el caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos del Anexo 25-Bis que no cuenten con clave en el RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT:		

1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR. 2. En Mi Portal, captura el RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: 5. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción Certificados Anexos 25 y 25Bis; en Dirigido a: Administración General de Grandes Contribuyentes, en *Asunto: indica solicitud, renovación, modificación o revocación de certificados de comunicación, según el caso; Descripción: explica brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el Apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige Cargar. 6. Oprime el botón Enviar, se generará el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la aplicación Mi portal, con el RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta y aparecerá un formulario, ingresa tu número de folio asignado, seguido de Buscar. 8. También podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite. 9. El personal resolverá tu trámite de acuerdo a los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el "Calendario de Actividades FATCA-CRS" disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales. En forma presencial: 1. Tratándose de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no cuenten con clave en el RFC o no se encuentren obligadas a inscribirse en él, debes acudir a la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes. 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. Podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. En el caso de solicitud y/o renovación de certificados, escrito libre que contenga la siguiente información y documentación: • Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, canal de comunicación solicitado (Web Service, SFTP o SOCKET) y tipo(s) de certificado(s) (para ambiente de pruebas y/o productivo). • Formato de designación del personal responsable de la comunicación ante el SAT debidamente requisitado, adjuntando identificación oficial vigente, como puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. • Documento con el que se acredite que el personal responsable de la comunicación ante el SAT labora en la Institución Financiera Sujeta a Reportar, en formato PDF. • Instrumento para acreditar la personalidad e identidad de la/el representante legal de la Institución Financiera (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. • Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. • Formato de solicitud de canal de comunicación debidamente requisitado, adjuntando la información y documentación correspondiente al canal de comunicación solicitado (Web Service, SFTP o SOCKET). 2. En el caso de cancelación de certificados, escrito libre que contenga la siguiente información: • Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, canal de comunicación respecto del cual se solicita la cancelación. 3. En el caso de modificación del personal responsable, escrito libre que contenga la siguiente información y documentación: • Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con Contraseña para ingresar a Mi Portal.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Envía un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT fatca.sat@sat.gob.mx proporcionando el número de folio asignado al trámite.	No.
Resolución del trámite o servicio	
En su caso, certificados digitales.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
Los plazos y fechas se encuentran contenidos en el "Calendario de Actividades FATCA-CRS" disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm	Los plazos y fechas se encuentran contenidos en el "Calendario de Actividades FATCA-CRS" disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm	Los plazos y fechas se encuentran contenidos en el "Calendario de Actividades FATCA-CRS" disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm		
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?			
Acuse de recibo y certificados digitales, en su caso.	La vigencia será la señalada en el archivo cer. que sea entregado a cada Institución Financiera y se visualiza como Válido desde día/mes/año hasta día/mes/año.			
CANALES DE ATENCIÓN				
Consultas y dudas	Quejas y denuncias			
- Atención personal en las Oficinas de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicadas en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrás solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx. - En el micrositio de intercambio de información del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87- 38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.			
Información adicional				
- La Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá seleccionar solo un canal de comunicación. - La información, documentación y formatos correspondientes a cada canal de comunicación habilitado que deberán adjuntarse al trámite, así como la relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos podrá consultarse en el apartado relativo al intercambio automático de información financiera publicado en el Portal del SAT. - Consulta la guía y formato para presentar el trámite en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/b/documentos/CriteriosOperativos/Orientacion/GuiasCanalesComunicacion.pdf				
Fundamento jurídico				
Artículos: 17-D, 17-H, 32-B, fracción V, 32-B Bis del CFF; 7, tercer párrafo, 55, fracciones I, IV, 56, 86, fracción I, 89, segundo párrafo, 136, último párrafo, 192, fracción VI de la LISR; 92 y 93 del RLISR; Reglas 1.6., 2.2.12. y 3.5.8., Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.				

259/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas que elaboren y enajenen artesanías		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Solicitud para inscribir en el RFC a las personas físicas que elaboren y enajenen artesanías, con las que realices actividades económicas.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT:

		https://www.sat.gob.mx/tramites/84829/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-fisicas-que-elaboren-y-enajenen-artesantias
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR. 2. En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitud / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción INSC_ARTESANOS; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Inscripción de artesanos; Descripción: Solicitud de inscripción de personas físicas que elaboran y enajenan artesanías. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el archivo digitalizado y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo guárdalo. 8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: • El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo con las siguientes características: • Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde: ➢ RFC se refiere a la clave en el RFC del adquiriente persona física o moral. ➢ Ddmmaaaa: dd día mm mes aaaa año de la fecha de generación del archivo. ➢ Consecutivo número consecutivo del archivo. Ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01 • Sin tabuladores. • Únicamente mayúsculas. • El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII). • La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes " ": entre columnas ➢ Primera columna. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del artesano. ➢ Segunda columna. - Primer apellido del artesano. ➢ Tercera columna. - Segundo apellido del artesano (No obligatorio). ➢ Cuarta columna. - Nombre(s) del artesano. ➢ Quinta columna. - Fecha de inicio de operación del artesano, debe ser en formato DD/MM/AAAA. ➢ Sexta columna. - Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción. ➢ Séptima columna. - Correo electrónico válido del artesano. • Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato). • La inscripción será con el domicilio fiscal del adquiriente. • La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con contraseña. • Contar con correo electrónico válido.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	

Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.		
Resolución del trámite o servicio		
- La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los artesanos y recibes Acuse de respuesta. - En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes https://www.sat.gob.mx/tramites/84829/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-fisicas-que-elaboren-y-enajenen-artesantias		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía de inscripción al RFC artesanos paso con CURP , que se encuentra en el apartado Contenidos relacionados de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/84829/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-fisicas-que-elaboren-y-enajenen-artesantias		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.3., 2.4.6. y 2.7.3.9. de la RMF.		

260/CFF Consultas en línea que realicen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la e.firma de funcionario público competente		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
Realiza consultas en línea o solicita la confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas, utilizando tu e.firma como funcionario público competente para promover ante autoridades fiscales.		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada,		Cuando lo requieras.

descentralizada o desconcentrada, así como los organismos constitucionalmente autónomos.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/93598/realiza-tus-consultas-en-linea-utilizando-tu-e.firma-como-funcionario-publico-competente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. 2. Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar. 3. En caso de realizar tu trámite por primera vez, lee los TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES y elige Acepto. 4. Selecciona Consultas; en Modalidad se despliega el catálogo y selecciona la materia sobre la cual va a tratar la consulta que vas a presentar, y elige Siguiente. 5. Paso 1 Datos del solicitante verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona Siguiente; Paso 2 Personas relacionadas, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona Buscar, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige Agregar; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones; por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas Eliminar. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el tipo de persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige Agregar; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas Eliminar, después elige Siguiente; el sistema te genera un número temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; Paso 3 Ingresar datos de la promoción captura la siguiente información: • Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero. • Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información. • Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información. 6. Elige Siguiente; Paso 4 Ingresar datos adicionales selecciona Sí o No a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige Siguiente; Paso 5 Seleccionar documentos, activa la casilla Documentación Relacionada y elige Siguiente; Paso 6 Adjuntar documentos en Tipo de documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y Adjuntar; Selecciona el documento que acompañará a tu promoción, y elige Abrir. En seguida visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado, selecciona Aceptar; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige Ver, repite Paso 6, Adjuntar documentos hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige Siguiente; Paso 7 Firmar promoción selecciona los archivos de tu e.firma (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige Firmar; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Acuse de términos y condiciones y iii) Constancia de firmado electrónico de documentos. 7. Para salir de tu buzón tributario, elige Cerrar sesión. • En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu consulta, ingresa a https://www.mat.sat.gob.mx/operacion/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea 1. Selecciona INICIAR. 2. Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; en el apartado Consultar Asunto, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige Buscar, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). 3. Para adjuntar documentación, elige sobre la solicitud, Consultar Documentos y en tipo de documento, selecciona Documentación Relacionada, selecciona Adjuntar; elige Seleccionar, el documento y elige Abrir, en seguida	

selecciona Adjuntar, visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado elige Aceptar; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente, para confirmar, selecciona en Ver, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona los archivos de tu e.firma (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige Firmar, el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.		
4. Para salir de tu buzón tributario, elige Cerrar sesión.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF. - Nombramiento o designación de la persona que conforme a la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar de la Dependencia o Entidad de que se trate, sea competente o esté facultado para promover ante las autoridades fiscales. - Se considerará que una unidad administrativa está facultada para promover ante las autoridades fiscales, cuando así lo manifieste expresamente la unidad administrativa competente para interpretar la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar de que se trate. - Credencial vigente de la persona competente o facultada, expedida por la Dependencia o Entidad de que se trate. - Documentación e información relacionada con la consulta que se va a presentar.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con Contraseña. - Contar con e.firma. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; en el apartado Consultar Asunto, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige Buscar, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). - Una vez que la autoridad resuelva el trámite, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La resolución se te notificará a través de buzón tributario. Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios: - De requerimiento de información, - De negativa o confirmación de criterio o - De orientación jurídica. En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal. Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio de resolución.		Estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones fiscales o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28, opción 3 Orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF, evita que cada archivo exceda de los 4 MB. - Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. - Evita adjuntar archivos con el mismo nombre. - Evita enviar archivos con hojas en blanco.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-K, 18, 18-A, 19, 33, 34, 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.1.28. de la RMF.	

261/CFF Consultas en línea sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Realiza consultas en línea o solicita la confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones concretas que aún no se han realizado.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/94242/realiza-tus-consultas-en-linea-sobre-la-interpretacion-o-aplicacion-de-disposiciones-fiscales	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresas al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. - Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar. - En caso de realizar tu trámite por primera vez, lee los TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES, y elige Acepto. - Selecciona Consultas; en Modalidad se despliega el catálogo y selecciona la materia sobre la cual va a tratar la consulta que vas a presentar, y elige Siguiente. Paso 1 Datos del solicitante verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona Siguiente; Paso 2 Personas relacionadas, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona Buscar, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige Agregar; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones; por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas Eliminar. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el tipo de persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige Agregar; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas Eliminar, después elige Siguiente; el sistema te genera un número temporal, sin		

validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:

- Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
- Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
- Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.

6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 Seleccionar documentos** escoge la documentación que adjuntarás, activando la(s) casilla(s) correspondiente(s) del listado que te muestre el aplicativo (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada, etc.) y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de documento despliega el menú, selecciona el documento (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama Documentación Relacionada) y elige **Adjuntar**; Selecciona el documento que acompañará a tu promoción, y elige **Abrir**. En seguida visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado, selecciona **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver**, repite **Paso 6, Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona los archivos de tu e.firma (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Acuse de términos y condiciones y iii) Constancia de firmado electrónico de documentos.

7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

- En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a: <https://www.sat.gob.mx/tramites/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea>

1. Selecciona **INICIAR**.

2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).

3. Para adjuntar documentación, elige sobre la solicitud, **Consultar Documentos** y en tipo de documento, selecciona **Documentación Relacionada**, selecciona **Adjuntar**; elige **Seleccionar**, el documento y elige **Abrir**, en seguida selecciona **Adjuntar**, visualizarás un mensaje de **Documento Adjuntado** elige **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente, para confirmar, selecciona en **Ver**, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona los archivos de tu e.firma (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige **Firmar**, el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.

4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
2. Documentación e información relacionada con la consulta que se va a presentar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?

- Ingresa al Portal del SAT, en la liga: <https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea>

¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

No.

Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; en el apartado Consultar Asunto, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige Buscar, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). Una vez que la autoridad resuelva tu trámite, recibirás un aviso en los medios de contacto que registraste en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente.		
Resolución del trámite o servicio		
La resolución se te notificará a través de buzón tributario. Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios: - De requerimiento de información, - De negativa o confirmación de criterio, - De Autorización o - De orientación jurídica. En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal. Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio de resolución.		Estará vigente en el ejercicio fiscal en el que lo emitiste y hasta dentro de los 3 meses posteriores a dicho ejercicio, siempre que se trate del mismo supuesto jurídico, sujetos y materia sobre la que versaste la consulta y no se modifiquen las disposiciones fiscales que sustentaron el sentido de la resolución.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28, opción 3 Orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional		
- Lo dispuesto en la presente ficha de trámite no será aplicable en relación con los sujetos y materias a que se refiere el segundo párrafo de la regla 2.1.51. de la RMF. - El SAT no estará obligado a aplicar los criterios contenidos en la contestación a las consultas relacionadas con situaciones concretas que aún no se han realizado, ni a publicar el extracto de las resoluciones favorables a consultas que hayan sido resueltas conforme a la regla 2.1.51. de la RMF. - La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF, evita que cada archivo exceda de los 4 MB.		

• Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. • Evita adjuntar archivos con el mismo nombre. • Evita enviar archivos con hojas en blanco.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-K, 18, 18-A, 19, 33, 34, 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.1.51. de la RMF.

262/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como órgano certificador		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta tu solicitud para obtener la opinión técnica para operar como órgano certificador.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá el trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. 4. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente: • En el buzón tributario, captura tu RFC / Contraseña / Captcha o tu e.firma y, selecciona el botón Enviar. ➢ En el apartado de Mis expedientes / Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde: ➢ Cuando cumples con los requisitos encontrarás el Oficio de Opinión Técnica Favorable. ➢ En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos y se te otorgará un plazo de 10 días hábiles para su atención, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos. Dichas omisiones deberán subsanarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Esta información la debes presentar conforme lo siguiente: - o Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos y en una unidad de memoria extraíble la documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos solicitados. - o Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control analiza la información. En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable. En caso contrario emitirá Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener: a) El nombre, domicilio fiscal, correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada del representante legal o apoderado legal, domicilio del centro de datos primario (en caso de ser aplicable) y diagrama de arquitectura tecnológica.		

b) Cumplir con la matriz de control y los controles específicos para Órgano Certificador publicada en la página del Servicio de Administración Tributaria. c) Señalar el número de verificaciones mensuales que tienes proyectado realizar. d) Señalar las figuras de tercero autorizado que pretendes certificar.				
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal. * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF.				
3. Acreditar una experiencia mínima de 5 años en la práctica de auditorías en materia de Tecnologías de la Información y Seguridad de la Información, mediante la entrega de por lo menos 5 contratos firmados, ejecutados y cumplidos. La experiencia será contabilizada de acuerdo con los meses de vigencia de dichos contratos y evidencia de su ejecución. Por lo menos, uno de los contratos anteriores, deberá incluir la utilización de la herramienta tecnológica que se utilizará para la administración de la información que se obtendrá de realizar las revisiones que se pretenden realizar.				
4. Acreditar una experiencia de por lo menos un contrato de auditoría de software que incluya los siguientes temas: a) Auditoría tecnológica de calidad del software. b) Auditoría de sistemas que utilicen esquemas y lenguajes de programación: XML, XML Schema, Java, Java Script, XSLT y XPath.				
5. Acreditar el cumplimiento de los contratos mencionados, mediante la entrega de por lo menos 5 cartas firmadas por los responsables de proyecto, en donde se especifique que el contrato se cumplió, en tiempo, forma y de manera satisfactoria.				
6. Anexa la matriz de control y los controles específicos para Órgano Certificador publicada en el Portal del Servicio de Administración Tributaria en https://www.sat.gob.mx/tramites/31655/solicita-la-validacion-y-opinion-tecnica-para-ser-proveedor-de-certificacion selecciona en el apartado de Contenidos Relacionados, descarga el archivo "matriz de control", firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el o la apoderada o representante legal, conteniendo la leyenda "Manifiesto que mi representada que cuenta con evidencia suficiente y la pone a consideración del Servicio de Administración Tributaria a efecto de que califique el debido cumplimiento de los controles contenidos en la matriz de control y los controles específicos para Órgano Certificador", de la misma forma deberá ordenar por cada uno de los controles la evidencia con la que se pretenda dar cumplimiento a los mismos y entregar en un tanto, en una unidad de memoria extraíble con la información.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) o de oficinas operativas.			
Resolución del trámite o servicio				
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
3 meses.	2 meses.	10 días hábiles.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?			
• A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirás por buzón tributario:	3 meses.			

➤ En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. ➤ En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de Lunes a Viernes de 9:00 a 13:30 hrs y de 15:30 a 17:30 hrs. - Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx - MarcaSAT 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios. Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo: 32-I del CFF; Reglas 2.20.2., 2.20.6. y 2.20.9. de la RMF.	

263/CFF Solicitud de autorización para operar como órgano certificador				
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto		
☒ Servicio	Presenta tu solicitud de autorización para operar como órgano certificador.	☒ Gratuito		
		☐ Pago de derechos Costo:		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?		
Personas morales.		Cuando obtengas el oficio con el que acredites cumplir con los requisitos tecnológicos para operar como órgano certificador.		
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial:			
	En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México., en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?				
1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?.				

2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá tu trámite. 3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. 4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario. • En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión. • Selecciona el apartado Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes: ➤ En el caso de haber cumplido con la totalidad de los requisitos, encontrarás el oficio de autorización para operar como órgano certificador. ➤ En caso de no haber dado cumplimiento a la totalidad de requisitos, encontrarás el requerimiento correspondiente o en su caso, la respuesta a tu solicitud de autorización.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá: • Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos. • Contener los requisitos del artículo 18-A del CFF. 2. Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, mediante la cual acredites ser una persona moral con residencia en México y se observe que en tu objeto social se encuentran previstas las actividades para las cuales solicitas autorización. 3. Acredita que tributas conforme al Título II de la Ley del ISR. 4. Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales, obtenida de conformidad con el procedimiento establecido en la regla 2.1.39. de la RMF. 5. Libro de registro de acciones nominativas y en su caso, libro de variaciones de capital, si como persona moral te encuentras obligada a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredites tener un capital suscrito y pagado de por lo menos \$20'000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.). En caso de no tener la obligación de llevar el libro de variaciones de capital, deberás realizar dicha manifestación. 6. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no mantienes ningún tipo de participación de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de los terceros autorizados, así como con socios, accionistas de estos y que no existe vinculación de acuerdo con el artículo 68 de la Ley Aduanera en los últimos dos años anteriores a la obtención de la autorización. 7. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en la estructura del capital social, en los órganos de administración o en el personal técnico no existe interés directo o indirecto con las empresas vinculadas o sujetas a los servicios que prestarás como órgano certificador. 8. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no te encuentras inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República y gobiernos estatales, ni que por tu conducto participan personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto. 9. Oficio emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información con el que acredites que cumples con los requisitos tecnológicos para ser órgano certificador. 10. Señala el tercero autorizado que pretendes certificar.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con e.firma. • Contar con Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En caso de que la autoridad te notifique el requerimiento; oficio de autorización u oficio negando la autorización, recibirás un aviso de	No.

notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario. Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar; o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; Posiciónate sobre Mis expedientes, y elige Mis notificaciones; Visualiza el oficio pendiente de revisar.		
Resolución del trámite o servicio		
- Si presentaste correctamente toda la documentación, se te emitirá oficio de autorización para ser órgano certificador, el cual se te notificará a través de buzón tributario, la información como órgano certificador se publicará en el Portal del SAT. - En el caso de que la documentación se presente de manera incompleta o con errores, se emitirá requerimiento, en el que te solicitarán que subsanes la inconsistencia, el cual será notificado a través de buzón tributario, en caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no se otorga autorización, el cual será notificado a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: - Escrito libre sellado como acuse de recibo Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario: En caso de cumplir con los requisitos: - Oficio de autorización; y - Publicación en el Portal del SAT, de la denominación o razón social, la clave en el Registro Federal de Contribuyentes, su domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del órgano certificador En caso de no cumplir: - Requerimiento; u - Oficio negando la autorización.		Por el ejercicio fiscal en el que se te otorgue.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
- Los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras. - Obtenida la autorización, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, deberás enviar:		

- Carta de crédito; o,
- Garantía (fianza) en formato XML y su representación impresa, así como la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se ha obtenido la autorización;
- Dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto:

Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT, que regule la función de los órganos certificadores, se ocasione al fisco federal o a un tercero.

Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al 31 de diciembre de ____).

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 18-A, 32-I del CFF; Reglas 2.20.1. y 2.20.2. de la RMF.

264/CFF Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como Órgano Certificador.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?

Los órganos certificadores autorizados.

¿Cuándo se presenta?

Cada año, en el mes de octubre.

¿Dónde puedo presentarlo?

Para el Aviso:

En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: <https://www.sat.gob.mx/tramites/11850/presenta-tu-aviso-de-renovacion-de-la-autorizacion-y-exhibicion-de-la-garantia-para-continuar-operando-como-organo-certificador>.

Para la garantía:

En forma presencial:

En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México., en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

Para el aviso:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Aviso para continuar operando como órgano certificador**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual renuevas tu autorización; en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta** y en **Información** selecciona **Enviar**; enseguida el sistema te va a generar en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.
 - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
 - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

Para la garantía:

1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.

4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
- En el **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
 - Selecciona el apartado Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes:
 - En el caso de no haber cumplido con la totalidad de los requisitos, encontrarás el requerimiento correspondiente u oficio de no renovación de tu autorización.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Para el Aviso:

Aviso electrónico por el cual se declara bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta.

Para la garantía:

- Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:
 - Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.
- Carta de crédito; o
- Garantía (fianza) en formato XML, y su representación impresa, así como la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el período por el que se pretende renovar la autorización; dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto:
Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los órganos certificadores, se ocasione al fisco federal o a un tercero.
Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos M.N. 00/100), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____).
- Acreditar haber presentado ante el SAT, la totalidad de certificaciones que se encuentra obligado a elaborar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?

Para el Aviso:

- Trámite inmediato.

Para la garantía:

- En caso de que la autoridad te notifique el requerimiento u oficio de no renovación de tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario.
- Ingresa a la liga:
<https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion>
 Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona **Enviar**; o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes**, y en el submenú elige **Mis notificaciones**; Visualiza el oficio pendiente de revisar.

¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

No.

Resolución del trámite o servicio

Para el Aviso:

- Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.

Para la garantía:

- Si presentaste correctamente toda la documentación, la información como órgano certificador seguirá publicada en el Portal del SAT.

En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se emitirá requerimiento, en el que se te solicitará que subsanes la inconsistencia, el cual será notificado a través de buzón tributario, en caso de que no la subsanes en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no renovación de tu autorización, el cual será notificado a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Para el Aviso: - Trámite inmediato. Para la garantía: 1 mes, en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta.	Para la garantía: 1 mes, en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		1 año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 18-A y 32-I del CFF; Reglas 2.20.1., 2.20.3. y 2.20.6. de la RMF.		

265/CFF Avisos de actualización de información de los órganos certificadores		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Actualiza los datos de tu autorización como órgano certificador.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los órganos certificadores autorizados.		Dentro de los diez días siguientes a aquél en que se dé el hecho, o bien, presentes ante la autoridad correspondiente alguno de los siguientes cambios: - De denominación o razón social; - De domicilio fiscal; - Suspensión de actividades; - Reanudación de actividades; - Inicio de liquidación; - Inicio de procedimiento de concurso mercantil; - Cambio de contacto tecnológico; - El cambio de cualquier dato publicado en el Portal del SAT.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial:
		En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México., en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma presencial: - Acude a la oficina de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá tu trámite. - Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. - Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario. - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión. - Selecciona el apartado Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes: - En el caso de haber cumplido con la totalidad de los requisitos, encontrarás el oficio a través del cual se tendrá por presentado tu Aviso. - En el caso de no haber cumplido con la totalidad de los requisitos, encontrarás el oficio a través del cual se tendrá por no presentado tu Aviso.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá: - Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos. - En caso de cambio de denominación o razón social, copia certificada del instrumento notarial en el que conste dicho cambio. - En caso de algún cambio señalado en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del apartado de ¿Cuándo se presenta?; manifiesta el número de folio del aviso presentado ante el SAT. - En los supuestos señalados en las fracciones V y VI del apartado de ¿Cuándo se presenta?; manifiesta a partir de cuándo inició el proceso de liquidación o concurso mercantil.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma. - Contar con Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En caso de que la autoridad te notifique el oficio en el que se tenga por presentado el Aviso o aquel en el que se tenga por no presentado, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario. - Ingresar a la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; Posiciónate sobre Mis expedientes y elige Mis notificaciones, visualiza el oficio pendiente de revisar.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- En caso de que el aviso cumpla con todos los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se tendrá por presentado tu aviso. - En el supuesto en el que el aviso no cumpla con todos los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se tendrá por no presentado tu aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	

- Acuse de recibo y, posteriormente: - Oficio a través del cual se tendrá por presentado tu Aviso; u, - Oficio a través del cual se tendrá por no presentado tu aviso.	Hasta en tanto presentes un nuevo aviso de actualización de información.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 32-I, 37 del CFF; Regla 2.20.6. de la RMF.	

266/CFF Solicitud para dejar sin efectos la autorización para operar como órgano certificador				
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta la solicitud para dejar sin efectos tu autorización como órgano certificador.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?		
Los órganos certificadores autorizados.		Cuando lo requieras.		
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?				
En forma presencial: - Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá tu trámite. - Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. - Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario. - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión. - Selecciona el apartado Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes: - En el caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización ha quedado sin efectos. - En el caso de que el Aviso no cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización no ha quedado sin efectos.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
- Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá: - Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos. - Contener la manifestación del motivo por el que pretendes dejar sin efectos tu autorización, hora y fecha en que dejará de operar.				

Evidencia de que has hecho del conocimiento de los terceros autorizados con los que hayas contratado, que dejarás de prestar el servicio como órgano certificador.		
2. Una vez presentado el aviso, deberás: - Prestar el servicio en el periodo de transición de 90 días naturales, contados a partir de la hora y fecha manifestada en tu solicitud. - Presentar plan de trabajo en el que señales las actividades que llevarás a cabo a fin de realizar la entrega efectiva de la información resguardada en la herramienta utilizada para la administración de la información de las verificaciones efectuadas, por lo que deberás utilizar métodos de borrado seguro de dicha información en los dispositivos en los que se encuentra alojada.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma. - Contar con Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En caso de que la autoridad te notifique el requerimiento, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario. - Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; Posiciónate sobre Mis expedientes y elige Mis notificaciones, visualiza el oficio pendiente de revisar.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La respuesta de la valoración a tu solicitud se notificará por buzón tributario: - Si tu solicitud cumple con todos los requisitos, se emitirá oficio señalando que ha quedado sin efectos tu autorización para operar como órgano certificador. - En caso de que tu solicitud no cumpla con los requisitos, se emitirá oficio señalando que no se dejará sin efectos tu autorización.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
A la presentación del trámite: - Escrito libre sellado como acuse de recibo. - Posteriormente, recibirá respuesta de la validación del Aviso en cualquiera de los siguientes sentidos, dependiendo del cumplimiento de los requisitos: ➤ Que ha quedado sin efectos tu autorización para operar como órgano certificador. ➤ Que no se acreditó la solicitud para dejar sin efectos tu autorización.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 32-I, 37 del CFF; Regla 2.20.5. de la RMF.	

267/CFF Aviso para presentar el informe de la certificación de los terceros autorizados		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Genera el informe con evidencias documentales del cumplimiento del marco de control aplicable de cada uno de los terceros sujetos a su certificación.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.		Durante el mes de septiembre de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control ubicada en Calzada de Tlalpan 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , al personal que atenderá el trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. 4. Para verificar la respuesta a tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente: - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, selecciona el botón Iniciar sesión. - En el apartado de Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde: ➤ Encontrarás Oficio de resultados de la valoración del informe de la certificación de los terceros autorizados.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre original y copia firmada de manera autógrafa por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con Escritura pública o poder notarial, que deberá contener: Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de las oficinas operativas. * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF. 2. La liga URL o sitio Web que el órgano certificador entregue al SAT, para consultar y descargar dichos informes. 3. El informe detallado que deberá contener lo siguiente: - Fecha de solicitud de la verificación por parte del tercero autorizado. - Dictamen con fecha de emisión, sobre las actividades de verificación, incluyendo la visita en sitio y la documentación e información siguiente:		

➤ Notificación de la visita del órgano certificador al tercero autorizado. ➤ Introducción y fundamento jurídico. ➤ Sustentar el dictamen con la normativa aplicable para cada figura de tercero autorizado. ➤ Denominación o razón social de la empresa a verificar. ➤ Motivo de la verificación. ➤ Alcance. ➤ Objetivo. ➤ Cronología y descripción de actividades. ➤ Plazos de la verificación (revisión documental y visita en campo). ➤ Datos (nombre y cargo) de las personas que atendieron la verificación por parte del tercero autorizado. ➤ Ubicación de las instalaciones y centros de datos del tercero autorizado. ➤ Marco de control tecnológico aplicable: - o Incluye todos los controles, obligaciones o requisitos contenidos en la matriz o anexo, según la figura que corresponda. - o Mencionar evidencias entregadas y/o presentadas por el tercero autorizado. - o Determina el cumplimiento o incumplimiento de cada control, obligación o requisito. - o Opinión técnica del cumplimiento o incumplimiento. - o Conclusiones. • Número de controles con incumplimiento. • Fecha de conclusión de la verificación. • Indica cualquier aspecto relevante relacionado con el procedimiento de verificación. • Firma autógrafa del responsable de la verificación. • Firma autógrafa de los integrantes equipo a cargo de la verificación. • Reporte de acciones de mejora o hallazgos encontrados. • Acta de hechos de la visita de campo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con Buzón Tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultados de la valoración del informe de la certificación de los terceros autorizados.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: Oficio de resultados de la valoración del informe de la certificación de los terceros autorizados.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo: 32-I del CFF; Reglas 2.20.6., 2.20.7. y 2.20.8. de la RMF.	

268/CFF Aviso de firma, modificación o rescisión de contratos celebrados entre los órganos certificadores y los terceros autorizados		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta la firma, modificación o rescisión de los contratos que celebres con los terceros autorizados.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los órganos certificadores autorizados.		Dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que hayas llevado a cabo la firma, modificación o rescisión del contrato con el tercero autorizado.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , al personal que atenderá tu trámite. 3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá: - Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos. - Estar acompañado del contrato firmado, modificado o rescindido con el tercero autorizado.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma y Contraseña. - Contar con Buzón Tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?

Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs., y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 32-I del CFF; Regla 2.20.6. de la RMF.	

269/CFF Aviso de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta aviso de cambio o baja de personal encargado de realizar las certificaciones de los terceros autorizados por el Servicio de Administración Tributaria, a cargo del órgano certificador.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.		Tres días hábiles después de realizar la baja o reemplazo del personal.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá el trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. 4. Para verificar la respuesta a tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente: • En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma y, selecciona el botón Iniciar sesión. • En el apartado de Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde: ➤ Encontrarás Oficio de resultados de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre original y copia firmado de manera autógrafa o con e.firma por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con Escritura pública o poder notarial, que deberá contener: • Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal domicilio fiscal de la persona moral y de las oficinas operativas.		

- En el caso de baja del personal, indicar el motivo. - En el caso de reemplazo, acreditar que el personal nuevo, cuenta con las certificaciones, credenciales, experiencia y características solicitadas desde el inicio de la autorización. - Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma o Contraseña. - Contar con Buzón Tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultados de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. - Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: Oficio de resultado de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs y de 15:30 a 17:30 hrs. - Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 32-I del CFF; Regla 2.20.6. de la RMF.		

270/CFF Reportes estadísticos de los órganos certificadores			
Trámite	●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio	○	Entrega el reporte anual del cumplimiento del marco de control por parte de los terceros sujetos a su certificación.	● Gratuito
			○ Pago de derechos

		Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.		Dentro de los primeros quince días del mes de octubre de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 1. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , al personal que atenderá el trámite. 2. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. 3. Para verificar la respuesta a tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente: - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, selecciona el botón Iniciar sesión. - En el apartado de Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde: ➤ Encontraras Oficio de resultados de reportes estadísticos de los órganos certificadores.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre original y copia firmado de manera autógrafa o con e.firma por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con Escritura pública o poder notarial, que deberá contener: - Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, del centro de datos (en caso de que sea aplicable) y de las oficinas operativas. - Liga URL o sitio Web para consulta y descarga de los reportes estadísticos. - Usuario y contraseña para acceder a los citados reportes. - Los reportes estadísticos de cumplimiento del marco de control con los terceros sujetos a su certificación deberán contener lo siguiente: ➤ Dominios u objetivos de control con mayor incidencia. ➤ Tiempo promedio en el que el tercero autorizado o aspirante entrega información adicional o soluciona una deficiencia reportada. ➤ Comparativo de incumplimiento de controles entre la evaluación de seguimiento con respecto a la evaluación inmediata anterior tratándose de un tercero autorizado. * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma o Contraseña. - Contar con Buzón Tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00, ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes	No.	

de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx		
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control si cumple con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultados de reportes estadísticos de los órganos certificadores.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. - Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: Oficio de resultados de reportes estadísticos de los órganos certificadores.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo: 32-I del CFF; Regla 2.20.6. de la RMF.		

271/CFF Aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales cuando tengan una destrucción o inutilización total o parcial de los libros o demás registros de contabilidad.		Dentro de los quince días hábiles siguientes a que ocurrieron los hechos.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial:
		- Ante la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. - Ante la oficialía de partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Valerio Trujano No. 15, módulo VIII, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs., según corresponda. - Si eres un contribuyente de competencia distinta a la Administración General de Grandes Contribuyentes o Administración General de Hidrocarburos, ante la Oficialía de partes de la Oficina del SAT que

	te corresponda, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude ante la oficialía de partes que te corresponda según el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, con los documentos solicitados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir?. 2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre con lo siguiente: • Manifestación bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es cierta. • Documento público en el que consten los hechos ocurridos (Ministerio Público, Notario o Fedatario Público).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite Inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso cumpla con los requisitos solicitados y de ser el caso lo tendrá por presentado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite Inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El contribuyente tendrá un plazo de cuatro meses contados a partir de la fecha en que presente este aviso, para reponer los asientos ilegibles del último ejercicio o, en su caso, asentar en los nuevos libros o en los registros de contabilidad de que se trate, los asientos relativos al ejercicio en el que sucedió la inutilización, destrucción, pérdida o robo, pudiéndose realizar por concentración.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 30 CFF, 35 del RCFF; Regla: 2.8.1.20. RMF.		

272/CFF Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento			
Trámite	●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio	○		● Gratuito
		Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento de información adicional.	○ Pago de derechos
			Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	

Personas físicas y personas morales que hayan presentado solicitud de devolución, aviso de compensación o solventación de requerimiento y deseen reimprimir el acuse de dichos trámites.		Quando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: Personas Físicas y Personas morales https://www.sat.gob.mx/tramites/login/15388/reimprime-acuse-solicitud-de-devolucion-o-aviso-de-compensacion	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , apartado Devoluciones y compensaciones . 2. Selecciona Reimprime el acuse de la solicitud de devolución o aviso de compensación .		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Contar con el número de folio de la solicitud de devolución o aviso de compensación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma. • Contar Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
De cumplir con los requisitos y condiciones, obtendrás la reimpresión solicitada.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
El acuse reimpreso de la solicitud de devolución, del aviso de compensación o de solventación de requerimiento.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. y 84-42-87-38-03 para otros países • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Aplica para los contribuyentes que soliciten la devolución mediante el FED o compensen mediante FEC.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 22 y 23 del CFF.		

273/CFF (Se deroga)

274/CFF (Se deroga)

275/CFF Aviso para presentar copia certificada de la resolución emitida por autoridad competente y dictamen por la transmisión de activos y pasivos derivada de una resolución emitida por autoridad competente		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para proporcionar copia certificada de la resolución emitida por autoridad competente y dictamen por la transmisión de activos y pasivos derivada de una resolución emitida por autoridad competente.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales a que se refiere la regla 3.1.20. de la RMF.		Dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que se realicen las operaciones.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? . 3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes con la siguiente documentación e información: 1. Copia certificada de la resolución emitida por la autoridad competente con fundamento en los artículos 28, párrafo décimo quinto y décimo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Octavo Transitorio, fracciones III y IV, del Decreto por el que se reforma y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6º., 7º., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones. 2. Las actas constitutivas de las sociedades que intervienen en las operaciones. 3. Estado de Posición Financiera de la persona moral antes y después de su separación funcional o estructural. 4. Estado de Posición Financiera de la persona moral que recibe los activos y/o pasivos. 5. Descripción de los activos transmitidos y su valor fiscal. 6. Descripción de los pasivos transmitidos o cedidos y su valor contable. 7. Descripción de bienes o recursos transmitidos al fondo de pensiones y jubilaciones, y de primas de antigüedad, constituido por la persona moral que asume obligaciones laborales como resultado de la separación funcional o estructural. 8. Organigrama del grupo donde se advierta la tenencia accionaria directa o indirecta de las sociedades que intervienen en la separación funcional o estructural, antes y después de la enajenación o transmisión. 9. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF. 10. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41313, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 14, 52 del CFF; 22, 32, 29 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.1.20. de la RMF.	

276/CFF Documentación e información para desvirtuar la presunción de la transmisión indebida del derecho a disminuir pérdidas fiscales establecida en el artículo 69-B Bis del CFF		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta esta documentación e información para desvirtuar los hechos por los cuales la autoridad te notificó la presunción.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		• Dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del oficio mediante el cual la autoridad fiscal te notifique la presunción prevista en el artículo 69-B Bis, primer párrafo del CFF. • Dentro del plazo de prórroga de diez días a que se refiere el quinto párrafo del artículo 69-B bis del CFF. • Dentro del plazo de diez días para proporcionar información adicional, según lo dispuesto en el sexto párrafo del mismo artículo.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente En forma presencial: • En la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs a 14:30 hrs. • En la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. • Si eres un contribuyente de competencia distinta a la Administración General de Grandes Contribuyentes o Administración General de Hidrocarburos, en la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio, que podrás encontrar al ingresar en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud. 4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:		

3.1	En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite , selecciona: Desvirtuar hechos 69B-Bis CFF .	
3.2	En Dirigido a : Servicio de Administración Tributaria; en Asunto : Documentación e información para desvirtuar la presunción de transmisión indebida del derecho a disminuir pérdidas fiscales establecidas en el artículo 69-B Bis del CFF; en el apartado Descripción : señala el motivo de la presentación de tu documentación.	
3.3	Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar .	
4.	Oprime el botón Enviar , y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.	
En forma presencial:		
1.	Acude a la Oficialía de Partes según te corresponda, conforme al apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , con los archivos digitalizados solicitados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? .	
2.	Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.	
3.	Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado con:		
1.	Escrito en el que manifiestes lo que a tu derecho convenga a fin de desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarte. Lo anterior comprende la posibilidad de demostrar la existencia de una razón de negocios y no únicamente una finalidad fiscal en las operaciones relativas.	
2.	La documentación e información que consideres suficiente para acreditar tu dicho.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad analizará y valorará la documentación e información que aportes y emitirá la resolución correspondiente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
6 meses.	10 primeros días dentro del plazo de 6 meses para emitir la resolución.	10 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento de información.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D y 69-B Bis del CFF; Regla 1.11. de la RMF.		

277/CFF Solicitud de validación y opinión técnica de Proveedor de Equipos y Programas Informáticos para llevar Controles Volumétricos		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta esta solicitud para obtener la opinión técnica para ser autorizado como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos

		Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá el trámite. - En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. - Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion, de acuerdo a lo siguiente: - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma y, selecciona el botón Iniciar sesión - En el apartado de Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde: - Cuando cumples con los requisitos encontrarás la Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos y se te otorgará un plazo de 10 días hábiles para su atención, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. Dichas omisiones deberán solventarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha. Está información la debes presentar conforme lo siguiente: - Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos y en una unidad de memoria extraíble la documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos previstos en el Anexo 30 de la RMF, solo los que haya incumplido el solicitante. - Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control analiza la información. En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable. En caso contrario emitirá Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener: - Denominación o razón social, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y clave asignada por el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral. - Nombre, correo electrónico y teléfono del representante legal o apoderado legal, así como de la persona designada como contacto con el Servicio de Administración Tributaria, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud. - La manifestación de que cuentas con la capacidad tecnológica que permita proveer los programas informáticos para llevar controles volumétricos y que facilitará los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a tales programas informáticos. - La manifestación de que eres titular del derecho patrimonial del programa informático, y autorizas al Servicio de Administración Tributaria para verificar únicamente que los códigos realizan los procesos que requieran la validación y opinión técnica establecidos en la ley. En caso de ser representante legal: - Poder notarial para acreditar la personalidad de la o el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		

3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF. 4. Copia de los programas informáticos para llevar controles volumétricos, mediante la entrega de unidad de memoria extraíble que contengan los archivos necesarios para instalar dichos programas de manera que sea funcional y permita la interacción para realizar pruebas. 5. Cumplir con los requisitos señalados en la matriz de control publicada en el Portal del Servicios de Administración Tributaria en https://www.sat.gob.mx/tramites/22559/solicita-autorizacion-de-equipos-y-programas . en el apartado de "Contenidos Relacionados", descarga el documento "matriz de control" y anexarla firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el representante legal o apoderado legal de la persona moral, conteniendo la leyenda: "Manifiesto que mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados"; en la misma matriz se deberá relacionar cada apartado con la evidencia correspondiente y entregar en una unidad de memoria extraíble. 6. Cumplir con los requisitos previstos en el Anexo 30 de la RMF. 7. Adjunta en una unidad de memoria extraíble el código fuente del programa informático para llevar controles volumétricos, el cual deberá acompañarse con los tabuladores, comentarios y nombres de variables.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.			
Resolución del trámite o servicio				
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá oficio de Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
3 meses.	2 meses.	10 días hábiles.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?			
• A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: ➤ En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. ➤ En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	1 mes.			
CANALES DE ATENCIÓN				
Consultas y dudas	Quejas y denuncias			
• Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx			

Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Los requisitos previstos en el Anexo 30 de la RMF, estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio, por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 28, fracción I, apartado B, párrafo cuarto, 69 del CFF; Reglas 2.6.1.2. y 2.6.2.1. de la RMF.	

278/CFF Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta esta solicitud cuando desees obtener autorización del SAT para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Al mes siguiente del día en que se haya notificado el oficio emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información que acredita contar con la validación y opinión técnica favorable de los programas informáticos para llevar controles volumétricos.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos ubicada en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega dos tantos del escrito libre con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, adiciona a uno de los tantos la documentación solicitada al personal que atenderá el trámite. - Se te entregará uno de los escritos libres con el sello de recibido. - Debes conservar el escrito libre que será tu acuse de recibo. - Espera respuesta por parte del SAT, la cual se te notificará a través de buzón tributario. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibirás por buzón tributario un oficio de requerimiento a través del cual se te solicitará aquella información necesaria para atender el trámite. - En caso de que no cumplas con todas las condiciones o no entregues la información requerida o no la entregues de manera completa, recibirás por buzón tributario un oficio a través del cual se tendrá por no presentada tu solicitud, si recibes este oficio, podrás volver a presentar tu trámite. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibirás por buzón tributario un oficio de no autorización, si recibes este oficio, podrás volver a presentar tu trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Deberás presentar escrito libre en el que señales: - Denominación o razón social, domicilio fiscal manifestado al RFC y clave que le correspondió en dicho Registro a la persona moral.		

- Nombre, dirección de correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada, de la o el representante legal, así como de la persona designada como contacto con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud.
- Dirección de la página de Internet de la persona moral.
- Precio máximo al público de los equipos y programas informáticos por los que solicita la autorización, incluyendo el detalle de los mismos.

En caso de ser representante legal:

- Documentos con los que acredites la personalidad e identidad del representante legal, así como la identidad del contacto tecnológico:
 - Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
 - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
 - Identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
2. Copia simple del acta constitutiva, libro, registro o acta de la persona moral con los cuales se acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.).
 3. Copia simple del oficio emitido por la ACSMC que acredita contar con la validación y opinión técnica favorable de sus programas informáticos a que se refiere la ficha de trámite 277/CFF "Solicitud de validación y opinión técnica de programas informáticos para llevar controles volumétricos".
 4. Carta compromiso de auxilio, facilitación, confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/tramites/22559/solicita-autorizacion-de-equipos-y-programas>.
En hoja membretada con los datos de la persona moral solicitante, suscrita por la o el representante legal y el contacto tecnológico.
 5. Escrito en hoja membretada del solicitante, suscrito por la o el representante legal en el que manifiestes, bajo protesta de decir verdad, que conoces el alcance y aceptas expresamente que cumplirás con las obligaciones señaladas en la regla 2.6.2.2. de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud.
 6. Escrito en donde señales tu estructura organizacional, la cual deberá incluir como mínimo los siguientes niveles:
 - Responsable del grupo.
 - Supervisores de área de competencia.
 - Especialistas.
 7. Escrito en donde describas las áreas de competencia involucradas en el desarrollo de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, que de manera enunciativa más no limitativa pueden ser:
 - Administración de proyectos.
 - Ingeniería electrónica.
 - Ingeniería mecánica.
 - Sistemas informáticos.
 - Metrología.
 - Telecomunicaciones.

8. Documentos con los que acredites que la persona moral ha operado como proveedor de equipos de medición, sistemas de medición o soluciones informáticas por al menos un año, en las etapas de desarrollo, implementación y mantenimiento, así como presentar evidencia de clientes atendidos o proyectos realizados.
9. Escrito en donde se describan los roles y responsabilidades, así como la información curricular del personal directamente involucrado en el desarrollo de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, el cual deberá contener los elementos siguientes:
 - Nombre del personal.
 - Área de competencia.
 - Responsabilidades.
 - Información curricular.
10. Escrito mediante el que manifiestes expresamente la aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT y, en caso de que obtengan un resultado no aprobatorio, tu aceptación para que dicho personal deje de estar directamente involucrado en el desarrollo de tales equipos y programas.
11. Documentos con los que se acredite que el personal cuenta con la siguiente experiencia en su área de competencia:

- Responsable del grupo: cinco años.
 - Supervisor/a de área de competencia: tres años.
 - Especialista: dos años.
12. Escrito en el que manifieste que, para garantizar su confiabilidad y continuidad operativa, proporcionarás a tus clientes:
- Garantía integral de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos por dos años, con opción de renovación.
 - Asistencia técnica, presencial o remota, así como mantenimiento, en un plazo no mayor a 24 horas. En caso de falla de un equipo o componente, se deberá reparar o reemplazar en un plazo no mayor a 48 horas.
 - Garantizar por escrito la obtención del certificado que acredite la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, de cualquiera de los proveedores autorizados referidos en la regla 2.6.2.1., fracción II de la RMF.
13. Documentos con los que se acredite que cuentas con un mecanismo que asegure que los requisitos especificados en el Anexo 30 de la RMF, están adecuadamente definidos, documentados y entendidos y que tiene la capacidad y los recursos para cumplir con tales requisitos.
14. Documentos que contengan la siguiente información técnica sobre los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos que oferta:
- Diagrama(s) de arquitectura e instalación.
 - Filosofía de operación.
 - Listado de equipo y componentes.
 - Hojas técnicas de equipos y componentes.
 - Listado de programas con nombre, versión y requerimientos.
 - Registro, certificación, acreditación y/o licencias de los programas.
 - Memoria(s) de cálculo.
 - Protocolos de pruebas operativas y funcionales.
 - Manual de Operación y Mantenimiento.
 - Lote de refacciones que se incluye.
 - Garantía otorgada, vigencia y condiciones.
15. Documento en el que conste la validación y opinión técnica en materia de metrología de los equipos para llevar controles volumétricos realizada por el Centro Nacional de Metrología.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar inscrito y activo en el **RFC**.
- La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán encontrarse como localizados en el **RFC**.
- Contar con **e.firma**.
- Contar con buzón tributario activo.
- La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, no deberán encontrarse en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
- La persona moral que presenta la solicitud, no deberá encontrarse inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República o las entidades federativas.
- La persona moral que presenta la solicitud, no deberá ubicarse en alguno de los supuestos a los que se refiere la regla 2.6.1.2. de la RMF.
- La persona moral que presenta la solicitud no deberá contar, o haber contado en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud, con la autorización para ser proveedor de servicios de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Mediante una llamada telefónica a la administración ante la cual presentaste el trámite. • Teléfono: 55-58-02-24-88 Ext. 42488.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos y las condiciones, la resolución de autorización se envía por buzón tributario.
- En caso de que no cumplas con todas las condiciones o no aportes la información requerida o se encuentre incompleta, la resolución a través de la cual se tendrá por no presentada tu solicitud se envía por buzón tributario.

En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, la resolución de no autorización se envía por buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: - En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de autorización. - En caso de no cumplir con todas las condiciones o no entregar la información solicitada en el oficio de requerimiento o entregarla incompleta: Oficio a través del cual se tiene por no presentada la solicitud. - En caso de no cumplas con los requisitos: Oficio de no autorización.	12 meses.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
La información y documentación que se proporcione con el fin de atender el requerimiento de la autoridad por no cumplir con alguno de los requisitos establecidos en las fichas de trámite, deberá presentarse ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos ubicada en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 hrs.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 17-K, fracción I, 28, fracción I, apartado B, 69-B del CFF; Reglas 2.6.1.2., 2.6.2.1. y 2.6.2.2. de la RMF.		

279/CFF Solicitud para obtener la autorización para operar como proveedor del servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta esta solicitud cuando desees operar como proveedor de servicios de verificación de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando desees obtener la autorización del SAT para operar como proveedor del servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos ubicada en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja.

	Colonia Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
- Acude a la Oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega dos tantos del escrito libre con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, adiciona a uno de los tantos la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. - Se te entregará uno de los escritos libres con el sello de recibido. - Debes conservar el escrito libre que es tu acuse de recibo. - Espera respuesta por parte del SAT, la cual se te notificará a través de buzón tributario. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, y dentro del plazo de 3 meses, recibirás por buzón tributario un oficio de requerimiento a través del cual se te solicitará aquella información necesaria para atender el trámite y contarás con 10 días hábiles para presentar la información solicitada. - En caso de que no cumplas con todas las condiciones y requisitos, no entregues la información requerida o no la entregues de manera completa, recibirás por buzón tributario un oficio de no autorización a través del cual se tendrá por no presentada tu solicitud, si recibes este oficio, podrás volver a presentar tu trámite.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
- Deberás presentar escrito libre suscrito por la o el representante legal en el que señale: - Denominación o razón social, domicilio fiscal manifestado al RFC y clave que le correspondió en dicho Registro a la persona moral. - Nombre, dirección de correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada, del representante legal, así como de la persona designada como contacto con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud. - Dirección de la página de Internet de la persona moral. - Precio máximo al público del servicio por el que solicita la autorización, incluyendo el detalle del mismo. En caso de ser representante legal: - Documentos con los que se acredite la personalidad e identidad del representante legal de la persona moral, así como la identidad del contacto tecnológico: - Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. - Copia simple del acta constitutiva, libro, registro o acta de la persona moral con los cuales se acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.). "Carta compromiso de auxilio, facilitación, confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos", que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/27005/solicita-autorizacion-para-el-servicio-de-verificacion en hoja membretada con los datos de la persona moral solicitante, suscrita por la o el representante legal y el contacto tecnológico. - Escrito en hoja membretada del solicitante, suscrito por la o el representante legal en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce el alcance y acepta expresamente que cumplirá con las obligaciones señaladas en la regla 2.6.2.2. de la RMF vigente a la fecha de la presentación de la solicitud. - Escrito en donde señale la estructura organizacional del grupo de trabajo, encargado de verificar la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, la cual deberá incluir como mínimo los siguientes niveles: - Gerente técnico. - Verificador/a líder. - Verificador/a de sistemas de medición. - Verificador/a de sistemas informáticos. - Documento en el cual se identifiquen los riesgos a su imparcialidad, los cuales deberán de incluir, los riesgos derivados de sus actividades, de sus relaciones o de las relaciones de su personal; asimismo, debe presentar sus políticas, reglamentos, códigos, lineamientos, diagramas de riesgos u otro documento donde se demuestre cómo se compromete a mantener la imparcialidad.	

11. Documentos con los que se acredite que se cuenta con instalaciones adecuadas para realizar todas las actividades asociadas con la verificación de manera competente y segura; asimismo, deberás demostrar que cuentan con las siguientes medidas para mantener condiciones ambientales controladas: • Medidas de protección contra incendios. • Sistema de aire acondicionado. • Medidas de protección contra inundaciones. 12. Documentos con los que se acredite ser la o el responsable de todos los instrumentos de medición, equipos y programas informáticos que se utilicen en las actividades de verificación. 13. Escrito en el que se señale el inventario de los equipos y programas informáticos involucrados en sus actividades de verificación, el cual deberá contener al menos la siguiente información: • Para equipos en general: ➤ Número de identificación o código. ➤ Descripción: marca y modelo. • Para equipos de medición, además de lo anterior: ➤ Variable(s) de medición. ➤ Intervalo de medición. ➤ Certificado de calibración válido.
14. Documentos con los que se acredite que todos los equipos cuentan con un programa de mantenimiento anual, con procedimientos e instrucciones documentadas, elaborados según las condiciones de uso y recomendaciones del fabricante. 15. Documentos en los que consten las calibraciones que se han realizado a sus equipos de medición, así como sus verificaciones, conforme a un programa establecido según el comportamiento de sus características metrológicas con respecto al tiempo, condiciones de uso y recomendaciones del fabricante. 16. Documentos con los que se acredite que las mediciones que se realicen podrán ser trazables a patrones nacionales o internacionales de medición. 17. Escrito en el que se señale la lista y el detalle de los procedimientos que se tomarán en caso de que se detecten equipos defectuosos. 18. Escrito en el que se señale la siguiente información de los equipos y programas para la verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos: • Versión del software. • Fecha de actualización. • Validación inicial del software y después de cambios realizados, ya sea en hardware y/o software. 19. Documentos con los que acredites que el personal que participará en las verificaciones tiene como mínimo un nivel de licenciatura en ingeniería, según su ámbito de aplicación, que de manera enunciativa mas no limitativa puede ser: • Electrónica. • Eléctrica. • Mecánica. • Mecatrónica. • Instrumentación y control. • Computación o informática. • Comunicaciones. 20. Documentos con los que se acredite que el personal cuenta con la siguiente experiencia en su área de competencia: • Gerente técnico y Verificador/a líder: cinco años. • Verificador/a en sistemas de medición y Verificador/a en sistemas informáticos: tres años. 21. Documento en el que se muestre el resultado aprobatorio de una evaluación realizada a su personal por el Centro Nacional de Metrología como parte del proceso de acreditación ante la Entidad Mexicana de Acreditación, en los siguientes temas: • En sistemas de medición: ➤ Terminología metrológica. ➤ Sistema metrológico nacional e internacional. Sistema Internacional de Unidades.
➤ Mecánica de fluidos. ➤ Termodinámica. ➤ Cadena de valor de hidrocarburos, petrolíferos y biocombustibles.

- Tecnologías de medición de flujo: desplazamiento positivo, turbina, presión diferencial, ultrasonido y coriolis.
 - Patrones de medición y trazabilidad.
 - Probadores.
 - Calibración.
 - Magnitudes de influencia.
 - Cálculo de cantidades.
 - Estimación de incertidumbre de calibración.
 - Estimación de incertidumbre del volumen neto.
 - Computadores de flujo.
 - En sistemas informáticos:
 - Diseño de software.
 - Hardware de equipo informático.
 - Desarrollo de componentes de software para manejo de dispositivos.
 - Tecnologías de redes de área local.
 - Tecnologías de comunicaciones.
 - Seguridad informática.
 - Base de datos.
 - En regulación y normatividad:
 - La normatividad especificada en el Anexo 30 de la RMF.
 - El resultado de la evaluación debe presentarse como un informe de evaluación de competencias técnicas y debe contener como mínimo:
 - Nombre de la entidad evaluadora.
 - Fecha de aplicación de la evaluación (no mayor a 4 años).
 - Nombre de la persona evaluada.
 - Tabla de resultados cuantitativos de la evaluación.
 - Conclusiones referentes a la competencia técnica del evaluado.
22. Escrito en el que se señale la relación del personal designado para aprobar y firmar los certificados que se emitan como parte del servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, incluyendo una manifestación expresa de su aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT y, en caso de que obtengan un resultado no aprobatorio, su aceptación para que dicho personal deje de aprobar y firmar tales certificados.
23. Documentos con los que acredites que cuentas con un mecanismo que asegure que los requisitos especificados en los Anexos 30 y 31 de la RMF están adecuadamente definidos, documentados y entendidos y que tiene la capacidad y los recursos para cumplir con tales requisitos.
24. A efecto de acreditar las competencias técnicas y de gestión, así como la confiabilidad de los resultados en procesos de verificación, deberás presentar un informe emitido por el Centro Nacional de Metrología como parte del proceso de acreditación ante la Entidad Mexicana de Acreditación, con los resultados de las evaluaciones realizadas. El informe de evaluación debe incluir:
- Identificación única del informe de evaluación y fecha de emisión.
 - Identificación de la entidad evaluadora.
 - Fecha(s) de evaluación.
 - Identificación del solicitante.
 - Firma de validación.
 - Descripción de las revisiones, pruebas y evaluaciones realizadas, de conformidad con los requisitos establecidos en esta ficha de trámite.
 - Resultados de las competencias técnicas del personal.
 - Resultados de las evaluaciones realizadas.
25. Conclusión que indique si el solicitante cuenta con las competencias establecidas en la presente ficha de trámite.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar inscrito y activo en el RFC.

- La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán encontrarse como localizados en el RFC.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.
- La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y la o el representante legal que promueva a nombre del solicitante, no deberán encontrarse en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
- La persona moral que presenta la solicitud, no deberá encontrarse inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República o las entidades federativas.
- La persona moral que presenta la solicitud, no deberá ubicarse en alguno de los supuestos a los que se refiere la regla 2.6.1.2. de la RMF.
- La persona moral que presenta la solicitud no deberá contar, o haber contado en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud, con la autorización para ser proveedor de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante una llamada telefónica a la administración ante la cual presentó el trámite. Teléfono: 55-58-02-24-88 Ext. 42488.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos y las condiciones, la resolución de autorización se envía por buzón tributario.
- En caso de que no cumplas con todas las condiciones o no aportes la información requerida o se encuentre incompleta, la resolución a través de la cual se tendrá por no presentada tu solicitud se envía por buzón tributario.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, la resolución de no autorización se envía por buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • En caso de cumplir con los requisitos: oficio de autorización para ser proveedor de servicios de verificación de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos. • En caso de no cumplir con todas las condiciones o no entregar la información solicitada en el oficio de requerimiento o entregarla incompleta: Oficio a través del cual se tiene por no presentada la solicitud. • En caso de entregar la información requerida por la autoridad y no cumplas con los requisitos o condiciones: Oficio de no autorización.	12 meses.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

La información y documentación que proporcionas con el fin de atender el requerimiento que haya hecho la autoridad por no cumplir con alguno de los requisitos establecidos en la ficha de trámite, deberás presentarla ante la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos ubicada en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 hrs.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-D, 17-K, fracción I, 28, fracción I, apartado B, 69-B del CFF; Reglas 2.6.1.2., 2.6.2.1. y 2.6.2.2. de la RMF.

280/CFF Solicitud para que puedas obtener la autorización para operar como proveedor del servicio de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta esta solicitud cuando desees operar como proveedor del servicio de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate y el octanaje en el caso de gasolina.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando desees obtener la autorización del SAT para operar como proveedor del servicio de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos ubicada en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de partes mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Entrega dos tantos del escrito libre con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? al personal que atenderá el trámite. 3. Se te entregará uno de los escritos libres con el sello de recibido; conserva un escrito libre que es tu acuse de recibo. 4. Espera respuesta por parte del SAT, la cual se te notificará a través de buzón tributario. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibirás por buzón tributario un oficio de requerimiento a través del cual se solicitará aquella información necesaria para atender el trámite, en caso de que no cumplas con todas las condiciones o no entregues la información requerida o no la entregues de manera completa, recibirás por buzón tributario un oficio a través del cual se tendrá por no presentada tu solicitud, si recibes este oficio, podrás volver a presentar tu trámite. 5. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos recibirás por buzón tributario un oficio de no autorización, en cuyo caso, podrás volver a presentar tu trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Deberás presentar escrito libre suscrito por la o el representante legal en el que señale: • Denominación o razón social, domicilio fiscal manifestado al RFC y clave que le correspondió en dicho Registro a la persona moral. • Nombre, dirección de correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada, de la o el representante legal, así como de la persona designada como contacto con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud. • Dirección de la página de Internet de la persona moral. • Los hidrocarburos y petrolíferos a que se refiere la regla 2.6.1.1. de la RMF, por los cuáles solicita la autorización para operar como proveedor del servicio de emisión de dictámenes. • Precio máximo al público del servicio por el que solicita la autorización, incluyendo el detalle del mismo.		
En caso de ser representante legal:		

2. Poder notarial para acreditar la personalidad de la o el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). 3. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 4. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. 5. Copia simple del acta constitutiva, libro, registro o acta de la persona moral con los cuales se acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.). 6. Carta compromiso de auxilio, facilitación, confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/32673/solicita-autorizacion-para-el-servicio-de-dictamen, en hoja membretada con los datos de la persona moral solicitante, suscrita por la o el representante legal y el contacto tecnológico. 7. Escrito en hoja membretada del solicitante, suscrito por la o el representante legal en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce el alcance y acepta expresamente que cumplirá con las obligaciones señaladas en la regla 2.6.2.2. de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud. 8. Certificado de acreditación y su anexo técnico emitido por el organismo acreditador con el que demuestre el cumplimiento con la norma ISO/IEC 17025:2017 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. 9. Informe de la última visita de vigilancia y/o visita de monitoreo efectuada por la Entidad Mexicana de Acreditación, cuya fecha de emisión no debe ser mayor a 12 meses para demostrar que el certificado de acreditación continúa vigente. 10. Escrito en el que señales la lista y el detalle de los procedimientos documentados que apliques para realizar la determinación del tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en caso de gasolina, de conformidad con el Anexo 32 de la RMF. 11. Documentos con los que acredites que cuentas con un mecanismo que asegure que los requisitos especificados en el Anexo 32 de la RMF están adecuadamente definidos, documentados y entendidos y que tiene la capacidad y los recursos para cumplir con tales requisitos. 12. Escrito en el que señales la relación del personal designado para aprobar y firmar los dictámenes que se emitan como parte del servicio de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina, incluyendo una manifestación expresa de su aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT y, en caso de que obtengan un resultado no aprobatorio, su aceptación para que dicho personal deje de aprobar y firmar tales dictámenes.	¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Estar inscrito y activo en el RFC. • La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. • La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán encontrarse como localizados en el RFC. • Contar con e.firma. • Contar con buzón tributario activo. • La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y la o el representante legal que promueva a nombre del solicitante, no deberán encontrarse en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF. • La persona moral que presenta la solicitud, no deberá encontrarse inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República o las entidades federativas. • Tratándose de solicitudes de autorización para operar como proveedor del servicio de emisión de dictámenes de petrolíferos a que se refiere la regla 2.6.1.1. de la RMF, contar con aprobación de la Comisión Reguladora de Energía para prestar el servicio de ensayo respecto a la calidad de los mismos. • La persona moral que presenta la solicitud, no deberá ubicarse en alguno de los supuestos a los que se refiere la regla 2.6.1.2. de la RMF.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Vía telefónica a la administración ante la cual presentó el trámite al: 55-58-02-24-88 Ext. 42488 en un horario de 9:00 a 14:30 hrs.	No.
Resolución del trámite o servicio	

• Si cumples con los requisitos y las condiciones, la resolución de autorización se envía a través por buzón tributario. • En caso de que no cumplas con todas las condiciones del apartado ¿Con qué condiciones debo cumplir?, o no aportes la información requerida o se encuentre incompleta, la resolución a través de la cual se tendrá por no presentada tu solicitud y se enviará por buzón tributario. • En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, la resolución de no autorización se enviará por buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: oficio de autorización. • En caso de no cumplir con todas las condiciones del apartado ¿Con qué condiciones debo cumplir?, o no entregar la información solicitada en el oficio de requerimiento o entregarla incompleta: Oficio a través del cual se tiene por no presentada la solicitud. • En caso de que no cumplas con los requisitos del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?: oficio de no autorización.	12 meses.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 17-K, fracción I, 28, fracción I, apartado B, 69-B del CFF, Reglas 2.6.1.1., 2.6.1.2., 2.6.2.1. y 2.6.2.2. de la RMF.		

281/CFF Presentación de la garantía para las autorizaciones a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
● Servicio ○	Presenta este trámite para cumplir con la obligación de presentar la garantía a que se encuentran obligados los proveedores que cuenten con alguna de las autorizaciones del SAT relacionadas con los controles volumétricos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Dentro de los quince días hábiles inmediatos siguientes a aquél en que se efectuó la publicación de la denominación o razón social y clave en el RFC del proveedor autorizado en el Portal del SAT.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial:

		En la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos ubicada en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, horarios de atención: de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Acude a la Oficialía de partes mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Entrega dos tantos del escrito libre con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? al personal que atenderá el trámite. 3. Se te entregará uno de los escritos libres con el sello de recibido; conserva un escrito libre que es tu acuse de recibo. 4. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos recibirás por buzón tributario un oficio mediante el cual se te informará dicha situación, en cuyo caso, deberás volver a presentar tu trámite.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Presenta escrito libre suscrito por la o el representante legal en el que señale la denominación o razón social, domicilio fiscal manifestado al RFC y clave que le correspondió en dicho Registro a la persona moral, al que deberás acompañar la póliza de fianza o carta de crédito, emitida de conformidad con la regla 2.6.2.2., fracción IV de la RMF y, la representación impresa del CFDI que ampare el pago total de la garantía por un periodo de dos años a partir del inicio de vigencia de la autorización correspondiente.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Deberás contar con alguna de las autorizaciones del SAT para operar como proveedor de: • Equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos; • Servicios de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos; o • Servicios de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
Acuse de recibo.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			

La garantía deberá contener el siguiente texto:

Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (clave en el RFC de la persona moral), el pago de cualquier daño o perjuicio que, por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la Resolución Miscelánea Fiscal, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT, que regule la función del autorizado en los términos del oficio _____ (número del oficio de resolución de la autorización), de fecha _____ (fecha del oficio de autorización) emitido por _____ (unidad administrativa que emitió el oficio de autorización), se ocasione al fisco federal o a un tercero. Garantizando lo anterior por un monto de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del __ de __ de __ (inicio de la vigencia de la autorización) al __ de __ de __ (dos años).

Fundamento jurídico

Artículo 28, fracción I, apartado B del CFF; Reglas 2.6.2.2., 2.6.2.3., 2.6.2.4. y 2.6.2.5. de la RMF.

282/CFF Solicitud de renovación de las autorizaciones a que se refiere el artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF		
Trámite ☐	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ☒		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
Presenta esta solicitud para renovar la autorización obtenida para operar como proveedor de servicios en materia de controles volumétricos.		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Durante el noveno y décimo mes de vigencia de la autorización correspondiente, de conformidad con la regla 2.6.2.4. de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos ubicada en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, horarios de atención de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de partes mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Entrega dos tantos del escrito libre con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? al personal que atenderá el trámite. 3. Se te entregará uno de los escritos libres con el sello de recibido; conserva un escrito libre que es tu acuse de recibo. 4. Espera respuesta por parte del SAT, la cual se te notificará a través de buzón tributario. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibirás por buzón tributario un oficio de requerimiento a través del cual se solicitará aquella información necesaria para atender el trámite. En caso de que no cumplas con todas las condiciones o no entregues la información requerida o no la entregues de manera completa, recibirás por buzón tributario un oficio a través del cual se tendrá por no presentada tu solicitud, si recibes este oficio, podrás volver a presentar tu trámite. 5. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibirás por buzón tributario un oficio de no renovación de la autorización, en cuyo caso, podrás volver a presentar tu trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Deberás presentar escrito libre suscrito por la o el representante legal en el que señale: - Denominación o razón social, domicilio fiscal manifestado al RFC y clave que le correspondió en dicho Registro a la persona moral. - Nombre, dirección de correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada, de la o el representante legal, así como de la persona designada como contacto con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud. - Dirección de la página de Internet de la persona moral. - El tipo de autorización con la que actualmente cuentas conforme a la regla 2.6.2.1. de la RMF y, que pretendes renovar. - Manifestación, bajo protesta de decir verdad, donde afirmes que reúnes los requisitos para operar como proveedor autorizado de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, del servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, o del servicio de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina, según corresponda; y, en su caso, deberás señalar detalladamente los cambios en la información y documentación que hayas proporcionado con motivo de tu solicitud de autorización y adjunta evidencia documental de dichos cambios.		
En caso de ser representante legal:		

2. Poder notarial para acreditar la personalidad de la o el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
4. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
5. **Carta compromiso de auxilio, facilitación, confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos**, que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/tramites/22559/solicita-autorizacion-de-equipos-y-programas-en-hoja-membretada-con-los-datos-de-la-persona-moral-solicitante-suscrita-por-su-representante-legal-y-el-contacto-tecnologico>.
6. Escrito en hoja membretada del solicitante, suscrito por su representante legal en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce el alcance y acepta expresamente que cumplirá con las obligaciones señaladas en la regla 2.6.2.2. de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud de renovación.
7. Póliza de fianza o carta de crédito, emitida de conformidad con la regla 2.6.2.2., fracción IV de la RMF y, representación impresa del CFDI que ampare el pago total de la garantía por un periodo de un año a partir de la fecha de vencimiento de la garantía otorgada anteriormente.
8. Tratándose de la autorización para el servicio de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina, informe de la última visita de vigilancia y/o visita de monitoreo efectuada por la Entidad Mexicana de Acreditación, cuya fecha de emisión no debe ser mayor a 12 meses para demostrar que el certificado con el que demuestre el cumplimiento con la norma ISO/IEC 17025:2017 **Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración**, continúa vigente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Deberás contar con alguna de las autorizaciones del SAT para operar como proveedor de:
 - Equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos;
 - Servicios de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos; o
 - Servicios de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina.
- Estar inscrito y activo en el RFC.
- La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y la o el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y la o el representante legal que promueva a nombre del solicitante, deberán encontrarse como localizados en el RFC.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.
- La persona moral que presenta la solicitud, sus socios o accionistas y la o el representante legal que promueva a nombre del solicitante, no deberán encontrarse en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
- La persona moral que presenta la solicitud, no deberá encontrarse inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República o las entidades federativas.
- La persona moral que presenta la solicitud, no deberá ubicarse en alguno de los supuestos a los que se refiere la regla 2.6.1.2. de la RMF.
- Tratándose de las solicitudes de renovación de las autorizaciones para ser proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, la persona moral que presenta la solicitud no deberá contar, o haber contado en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud, con la autorización para prestar el servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.
- Tratándose de las solicitudes de renovación de las autorizaciones para prestar el servicio de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, la persona moral que presenta la solicitud no deberá contar, o haber contado en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud, con la autorización para ser proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Vía telefónica a la administración ante la cual se presentó el trámite, al 55-58-02-24-88 Ext. 42488, en un horario de 9:00 a 14:30 hrs.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos y las condiciones, la resolución de autorización se envía por buzón tributario. - En caso de que no cumplas con todas las condiciones del apartado ¿Con qué condiciones debo cumplir?, o no aportes la información requerida o se encuentre incompleta, la resolución a través de la cual se tendrá por no presentada tu solicitud se envía por buzón tributario. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, la resolución de no autorización se envía por buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: - En caso de cumplir con los requisitos: oficio de renovación de la autorización que corresponda. - En caso de no cumplir con todas las condiciones del apartado ¿Con qué condiciones debo cumplir?, o no entregar la información solicitada en el oficio de requerimiento o entregarla incompleta: Oficio a través del cual se tiene por no presentada la solicitud. - En caso de entregar la información requerida por la autoridad y no cumplas con los requisitos del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?: oficio de no renovación de la autorización que corresponda.		12 meses.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- La información y documentación que se proporcione con el fin de atender el requerimiento que haya hecho la autoridad por no cumplir con alguno de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, deberá presentarse ante la Oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos ubicada en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 hrs. - La garantía deberá contener el siguiente texto: Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (clave en el RFC de la persona moral), el pago de cualquier daño o perjuicio que, por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la Resolución Miscelánea Fiscal, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT, que regule la función del autorizado en los términos del oficio _____ (número de oficio de resolución de la autorización), de fecha _____ (fecha del oficio de autorización) emitido por _____ (unidad administrativa que emitió el oficio de autorización) se ocasione al fisco federal o a un tercero. Garantizando lo anterior por un monto de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del __ de __ de __ (día inmediato siguiente al de vencimiento de la garantía anterior) al __ de __ de __ (un año).		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 17-K, fracción I, 28, fracción I, apartado, y 69-B del CFF; Reglas 2.6.2.1., 2.6.2.2., 2.6.2.3., 2.6.2.4. y 2.6.2.5. de la RMF.		

283/CFF Avisos de los proveedores autorizados de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este trámite para que cumplas con las obligaciones relativas a tu autorización como proveedor en materia de controles volumétricos.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se dé cualquiera de los siguientes supuestos: • Enajenes e instales equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos. • Apliques actualizaciones, mejoras, reemplazos o cualquier otro tipo de modificación que afecte el funcionamiento de los equipos y programas informáticos. • Emitas un certificado de la correcta o incorrecta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, ya sea inicial o periódico. • Emitas un dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina. • Cinco días hábiles antes de la fecha en la que vayas a realizar el cambio o actualización de la dirección de tu página de Internet, teléfono, correo electrónico o cualquier otro dato que se refiera a los medios de contacto del autorizado que se hayan publicado en el Portal del SAT. • Dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que hayas presentado cualquier aviso derivado de la actualización de los supuestos establecidos en el artículo 29 del RCFF.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Captura tu RFC, Contraseña, seguido de Iniciar sesión. 3. Selecciona los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud. 4. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aclaración; en Trámite elige: 283/CFF AVISO CONTROLES VOL.; en Asunto indica: Aviso de los proveedores autorizados de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos; en Descripción indica: Presentación del aviso de los proveedores autorizados de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos. 5. En su caso, adjunta los archivos correspondientes con los documentos del trámite señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? de esta ficha, eligiendo la opción Adjuntar Archivo / Examinar; la información deberá estar comprimida en formato .ZIP, selecciona el botón Enviar. 6. Imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Tratándose de los avisos a que se refiere el primer supuesto del apartado ¿Cuándo se presenta?, deberás adjuntar archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por la o el representante legal, en el que señale el nombre o denominación social y clave en el RFC del cliente, así como: • La descripción de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos enajenados, instalados, o que fueron objeto de actualizaciones, reemplazos o cualquier otro tipo de modificación que afecte su funcionamiento. • El certificado emitido con motivo de la verificación de la correcta o incorrecta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos. • El dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina. 2. Tratándose de los avisos a que se refiere el segundo supuesto del apartado ¿Cuándo se presenta?, deberás adjuntar archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por la o el representante legal en el que señale la fecha específica del cambio o actualización y la información que se modifica o actualiza. 3. Tratándose de los avisos a que se refiere el tercer supuesto del apartado ¿Cuándo se presenta?, deberás adjuntar archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por la o el representante legal mediante el cual adjunte el acuse obtenido en la presentación de cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del RCFF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con alguna de las autorizaciones del SAT para operar como proveedor de: ➢ Equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos; ➢ Servicios de verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos; o ➢ Servicios de emisión de dictámenes que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina. • Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D y 28, fracción I, apartado B del CFF; 29 del RCFF; Reglas 2.6.2.2. y 2.6.2.5. de la RMF.		

284/CFF Informe de envío de avisos a clientes sobre la terminación de la vigencia de las autorizaciones para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este trámite para informar el envío de avisos sobre la vigencia de tu autorización como proveedor en materia de controles volumétricos.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Dentro de los quince días hábiles inmediatos siguientes a la publicación de la terminación de la vigencia de la autorización en el Portal del SAT.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. 3. Selecciona los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud. 4. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aclaración; en Trámite elige: 284/CFF TÉRMINO CONTROLES VOL; en Asunto indica: Informe de envío de avisos a clientes sobre la terminación de la vigencia de las autorizaciones para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos; en Descripción indica: Presentación del informe de envío de avisos a clientes sobre la terminación de la vigencia de las autorizaciones para operar como proveedor de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos. 5. En su caso, adjunta los archivos correspondientes con los documentos del trámite señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, eligiendo la opción Adjuntar Archivo / Examinar; la información deberá estar comprimida en formato .ZIP, selecciona el botón Enviar. 6. Imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Deberás adjuntar archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por la o el representante legal, mediante el cual presentes, por cada uno de tus clientes, copia simple del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de su recepción.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Deberás contar con alguna de las autorizaciones emitidas en los términos del artículo 28, fracción I, apartado B, tercer y cuarto párrafos del CFF, cuya terminación de vigencia se haya dado a conocer a través del Portal del SAT. • Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	

Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D y 28, fracción I, apartado B del CFF; Reglas 2.6.2.2., 2.6.2.3. y 2.6.2.5. de la RMF.	

285/CFF Avisos de los sujetos obligados en contar con controles volumétricos		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presenta este aviso cuando te encuentres obligado u obligada a contar con los equipos y programas en materia de controles volumétricos y obtengas los certificados que acrediten su correcta operación y funcionamiento.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Dentro de los quince días hábiles contados a partir de que entren en operación los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos o se haya requerido instalar actualizaciones, mejoras, reemplazos o realizar cualquier otro tipo de modificación que afecte el funcionamiento de los mismos.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
- Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura tu RFC y Contraseña seguido de Iniciar sesión. - Selecciona los apartados Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud. - Llena los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de aclaración; en Trámite elige: 285/CFF SUJETOS CONTROLES VOL; en Asunto indica: Aviso de los sujetos obligados en contar con controles volumétricos; en Descripción indica: Presentación del aviso de los sujetos obligados en contar con controles volumétricos. - En su caso, adjunta los archivos correspondientes con los documentos del trámite señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Para subir la información elige las opciones Adjuntar Archivo / Examinar; misma que deberá estar comprimida en formato .ZIP, selecciona el botón Enviar. Imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por la o el contribuyente o su representante legal en el que señales: - Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC de los proveedores de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos y de los servicios de verificación de su correcta operación y funcionamiento. - La fecha en que entraron en operación los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos o aquélla en la que se realizó su instalación, actualización, mejora, reemplazo o cualquier otro tipo de modificación que afecte su funcionamiento. - La descripción de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos proporcionados o que fueron objeto de actualizaciones, mejoras, reemplazos o cualquier otro tipo de modificación que afecte su funcionamiento.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	

- Encontrarse obligado a contar con los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos y a obtener los certificados que acrediten su correcta operación y funcionamiento. - Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D y 28, fracción I, apartado B del CFF; Reglas 2.6.1.2. y 2.6.1.4. de la RMF.		

286/CFF Aviso de certificación de los terceros autorizados		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta tu Aviso de certificación de terceros autorizados.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los órganos certificadores autorizados.		Cada año, en el mes de septiembre.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/64420/aviso-de-certificacion-del-proveedor-de-servicio-autorizado-(psa) .	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR . 2. Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar , o bien, selecciona e.firma y elige Enviar . 3. Llena el formulario Aviso de certificación de Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) ; revisa que tus datos en Datos del contribuyente sean correctos; en Período elige el año del Ejercicio por el cual presentas tus certificaciones; en Manifiesto selecciona el cuadro que menciona Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta ; en Adjuntar archivos oprime Selecciona archivo , selecciona la Documentación Relacionada, selecciona las opciones Abrir y Adjuntar , podrás observar que tu archivo es correcto al aparecer debajo de Nombre Archivo ; para eliminar el archivo oprime el X que se encuentra a lado derecho del nombre del archivo, inmediatamente aparecerá el siguiente mensaje: El documento se eliminó correctamente , elige Aceptar ; en Información selecciona Enviar , si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo. ➤ En caso de no desees enviar el Aviso, selecciona Cancelar . ➤ Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción Reimpresión de acuse . 4. Para salir de tu buzón tributario, elige Cerrar sesión .		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo digitalizado que contenga: - Listado de terceros autorizados a los que estés obligado a certificar. - Certificación de cada tercero autorizado al que estés obligado a certificar.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma. - Contar con Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
La documentación e información señalada en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? , deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos del trámite electrónico.		
Fundamento jurídico		
Artículo: 32-I del CFF; Reglas 2.20.6., 2.20.7. y 2.20.8. de de la RMF.		

288/CFF (Se deroga)

289/CFF (Se deroga)

290/CFF Aviso sobre el RFC de la entidad que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para informar que una entidad que califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar no cuenta con clave en el RFC o no está obligada a inscribirse en él.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Las entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, que no cuenten con clave en el RFC o no se encuentren obligadas a inscribirse en él.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieran.
¿Dónde puedo presentarlo? En la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs.		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. Para dar seguimiento a tu trámite envía un correo electrónico al Grupo de trabajo FATCA-SAT: (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presenta un escrito libre en el cual se señale: 1. Nombre, domicilio y GIIN o NIIF, según sea el caso, de la Institución Financiera Sujeta a Reportar. 2. Dirección, teléfono y dirección de correo electrónico para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF. 3. Acta constitutiva, contrato o instrumento análogo mediante el cual se acredite la existencia de la entidad que califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar. 4. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la Institución Financiera Sujeta a Reportar no cuenta con clave en el RFC o no se encuentra obligada a inscribirse en él. 5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF. 6. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Envía un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.	No aplica.	
Resolución del trámite o servicio		

Acuse de recibo		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida, salvo que la Institución Financiera Sujeta a Reportar realice algún cambio posterior.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- Atención personal en las Oficinas de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs y viernes de 8:30 a 15:00 hrs previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx. - Vía Chat: http://chatsat.mx - En el micrositio de intercambio automático de información financiera para efectos fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm - Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87- 38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- La información deberá entregarse de forma completa. - En los casos en que los contribuyentes acompañen a su promoción documentos públicos que hayan sido emitidos en el extranjero, dichos documentos deberán estar apostillados y acompañados de su traducción por perito traductor autorizado por autoridad competente para tal efecto. - La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el Portal del SAT, en el micrositio de intercambio automático de información financiera para efectos fiscales disponible en: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm		
Fundamento jurídico		
Artículos: 32-B, fracción V y 32-B Bis del CFF; Reglas 1.6., 2.11.13. y 3.5.8.; Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.		

291/CFF Solicitud de autorización para considerar que no existe enajenación por la transmisión de acciones de sociedades objeto de inversión en energía e infraestructura a otra persona moral residente en México		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Solicita esta autorización para considerar que no existe enajenación por la transmisión de acciones de sociedades objeto de inversión en energía e infraestructura a otra persona moral residente en México.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y personas morales que deseen transmitir acciones de sociedades objeto de inversión de fideicomisos de inversión en energía e infraestructura emitidas por sociedades residentes en México.		Con anterioridad a la transmisión de acciones.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes

	Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Valerio Trujano 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
- Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. - Transcurrido un plazo de 3 meses, la autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. - En caso de que se emita requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días hábiles para cumplirlo, que se computará a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada. - Conforme al artículo 37 del CFF, cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos. - La resolución del trámite se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. - Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando a los teléfonos que se precisan en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
- Escrito libre dirigido a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según corresponda, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF. - Las actas constitutivas de todas las sociedades que intervienen en la operación. - Borrador del contrato de transmisión de acciones en el que se señale que el precio de las mismas será equivalente a su costo promedio determinado a la fecha de la transmisión conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR. - Borrador del Acta de Asamblea a través de la cual se aprecie el capital de la sociedad y la aportación al capital de las acciones de la sociedad emisora, por parte de la sociedad adquirente. - Estados financieros certificados de la sociedad emisora donde se aprecie que tiene en su patrimonio terrenos, activos fijos, gastos diferidos destinados exclusivamente a las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción II, inciso b) de la RMF. - Manifestación bajo protesta de decir verdad en el sentido de que para los efectos de la regla 3.21.2.2, fracción II, punto 4, se cumple con el porcentaje del 90% respecto al total de sus ingresos acumulables, para que se le considere como actividad exclusiva y documentación comprobatoria que ampare su dicho. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
No aplica.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-16-42. Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00, extensión 42488.	No.
Resolución del trámite o servicio	
- En caso de que cumpla todos los requisitos, la persona moral obtendrá el oficio de autorización. - El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización. - La solicitud de autorización debe ser resuelta en un plazo de tres meses, transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución. - El oficio que resuelva este trámite se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.	
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional
3 meses.	3 meses.
Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Resolución de autorización. - En su caso, resolución negando la autorización.	Indefinida, en tanto se cumplan los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-16-42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo jurídico y Normatividad Internacional. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00, extensión 42488, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Las solicitudes de autorización con respecto a las acciones de personas morales que tengan en su patrimonio terrenos, activos fijos, gastos diferidos destinados exclusivamente a las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción II, inciso b), numeral 1 de la RMF deberán dirigirse a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos; las relacionadas con las demás actividades deberán presentarse ante la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 14, fracción I, 18, 18-A, 19, 34, 37, 134 del CFF; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.1.43. y 3.21.2.2. de la RMF.	

292/CFF (Se deroga)

293/CFF Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público

Trámite	●	Descripción del trámite o servicio	Monto
---------	---	------------------------------------	-------

Servicio ☐	Asumir la obligación de pago de créditos fiscales que no hubieran sido cubiertos por los entes públicos sobre los cuales ejerza control presupuestario, en sustitución de éstos.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las entidades federativas.		Una vez que la autoridad fiscal haya comunicado el monto del adeudo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/07768/presenta-tus-solicitudes-o-aviso-en-materia-fiscal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? / EJECUTAR EN LÍNEA. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar Sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción 293/CFF AVISOPAGENTEPUBLICO; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Asumir la obligación de pago del crédito fiscal que no hubieran sido cubiertos por los entes públicos; en Descripción: Señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) del o de los créditos fiscales y sus accesorios; en Adjuntar Archivo: Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar, selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar: • Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral. • Domicilio fiscal manifestado en el RFC. • Clave del RFC. • Domicilio para oír y recibir notificaciones. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente: 2. La obligación de pago de un crédito fiscal a cargo de un ente público. 3. En el caso de existir créditos fiscales controvertidos, el ente público deberá desistirse de las instancias legales ejercidas antes de la presentación del aviso. 4. El monto del adeudo a pagar a cargo de un ente público incluyendo los accesorios causados. 5. Que la entidad federativa cuenta con la aprobación que emita el congreso del estado, la cual permita disponer de los recursos. 6. Adjuntar la publicación de la gaceta legislativa o periódico oficial, en términos de las leyes locales que correspondan. 7. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. En caso de representación legal: 8. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). 9. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta , ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona Buscar .		No.
Resolución del trámite o servicio		
Una vez validados los requisitos la autoridad emitirá respuesta la cual se te comunicará en el Portal del SAT, mediante el folio asignado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 4, 5 y 145 del CFF; Regla 2.15.19. de la RMF.		

294/CFF Solicitud del formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura para la liquidación anticipada del adeudo con convenio de pago a plazos		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita a la autoridad fiscal el formato para pago de contribuciones federales (línea de captura) con el cual podrás liquidar de manera anticipada el adeudo que te encuentras pagando a plazos.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. - En las oficinas de la entidad federativa correspondiente.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

- Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. - Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales: - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral. - Domicilio fiscal manifestado en el RFC. - Clave del RFC. - Domicilio para oír y recibir notificaciones. - Señalar la autoridad a la que te diriges. - El propósito de la promoción. - Dirección de correo electrónico. - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente: - Número de oficio en el que se autorizó el pago a plazos y, tratándose del pago en parcialidades otorgado conforme a la regla 3.17.3. de la RMF, el número de operación de la declaración en la que optaste por pagar a plazos. - Señalar el medio a través del cual se te podrá enviar el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura, para el pago correspondiente. - Adjuntar copia legible del comprobante de pago de la última parcialidad cubierta. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. En caso de ser representante legal: - Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con el buzón tributario activo. - Proporcionar un correo electrónico válido.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, o en la entidad federativa correspondiente, con el acuse de recibo.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos, y dentro de los 10 días hábiles siguientes al ingreso de tu solicitud, te entregará por el medio de contacto que hayas señalado, el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura para el pago de manera anticipada del convenio de pago a plazos autorizado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - Formato para pago de contribuciones federales con línea de captura.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
En caso de que no realices el pago a más tardar en la fecha señalada en el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura, se considerará que te desististe de la liquidación anticipada.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 66, primer párrafo y 66-A del CFF; 65 del RCFF; Reglas 2.13.1., 2.13.2. y 2.13.6. de la RMF.	

295/CFF Aviso de actualización de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Actualiza la información de tus socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		- A más tardar el 31 de marzo de 2021, tratándose de personas morales que, al 1 de enero del 2021, no hayan presentado su aviso para mantener actualizada su información de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de su estructura orgánica. - A más tardar el 30 de septiembre de 2021, quienes realicen la incorporación o modificación de los socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral, durante el primer semestre de 2021. - Quienes realicen la incorporación o modificación de los socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral, presentarán el aviso dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquel en que se llevó a cabo dicha modificación.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige EJECUTAR EN LINEA. 2. En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción ACTUALIZACIÓN DEL RFC; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Modificación o incorporación de socios, accionistas y asociados; Descripción: Aviso de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen. Para anexar información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Da clic en el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guardalo. 6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo guárdalo. 8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: • El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Documento protocolizado y digitalizado en el que consten las modificaciones o en su caso la incorporación de socios o accionistas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• La autoridad validará tu información, si es procedente el aviso se actualiza la relación de socios o accionistas de la persona moral y recibes Acuse de respuesta. • En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procede el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.	Vigente hasta que se presente una nueva actualización de los socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral.	
CANALES DE ATENCIÓN		

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 - Internacional 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 297 de la CFPC; Regla 2.4.19. y Transitorio Quincuagésimo Tercero de la RMF.	

296/CFF Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas en términos del artículo 17-H Bis del CFF, o en su caso desahogo de requerimiento o solicitud de prórroga		
Trámite ☒	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ☐	Formula los argumentos que a tu derecho convengan y aporta la información, datos, documentos y los elementos probatorios que consideres pertinentes para subsanar la irregularidad detectada o desvirtuar la causa por la que se te restringió temporalmente el uso de tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI. Además, podrás desahogar el requerimiento efectuado por la autoridad y en su caso, solicitar una prórroga.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		- Cuando se te haya restringido temporalmente el uso de tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI. - Cuando la autoridad te requiera datos, información o documentación adicional derivado de la presentación de la solicitud de aclaración. - Cuando solicites a la autoridad prórroga para presentar los datos, información o documentación adicional señalada en el punto anterior.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/67400/aclaracion-para-subsanar-las-irregularidades-detectadas-o-desvirtuar-la-causa-por-la-que-se-dejo-sin-efectos-su-certificado-de-sello-digital
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Oprime el botón INICIAR, posteriormente registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y requisita el formulario conforme a los siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción que fue señalada por la autoridad en el oficio a través del cual se te restringió temporalmente tu CSD, o en el oficio mediante el cual se te requirió información o documentación adicional, según corresponda; en Asunto: Eliminar la restricción temporal de CSD, Desahogo de requerimiento o Solicitud de prórroga, según sea el caso; en Descripción: Señala los argumentos para subsanar la irregularidad detectada o desvirtuar la causa que motivó la restricción temporal del CSD, por los cuales solicitas se restablezca el CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, desahoga el requerimiento de información o documentación, o bien, solicita la prórroga para aportar información adicional. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado que contiene la información en formato PDF y elige Cargar, oprime el botón Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo electrónico con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guardalo.		

Espera el requerimiento de información adicional, que en su caso emita la autoridad, o espera, la resolución correspondiente, o el oficio con el que se te informa que se tiene por no presentada la solicitud de aclaración, cuando no se atiende el requerimiento de la autoridad. 4. Revisa tu solicitud en un plazo de 5 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 5 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 5. Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, con el número de folio, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: • En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. • Selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta • Captura el Número de Folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas o para desvirtuar las causas que motivaron la aplicación de tal medida en términos del artículo 17-H Bis del CFF: • Adjunta el oficio a través del cual se restringió temporalmente tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI. • Formula los argumentos y adjunta la información, datos y documentos que subsanen la irregularidad detectada o desvirtúen la causa que motivo la restricción temporal del CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI. 2. Desahogo del requerimiento: • Adjunta la información o documentación solicitada, así como el oficio por virtud del cual la autoridad te requirió la información o documentación adicional. 3. Solicitud de prórroga: • Adjunta el oficio a través del cual se restringió temporalmente tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, así como al oficio a través del cual la autoridad te requirió información o documentación adicional.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta , ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona Buscar .	Sí, cuando resulte necesario que la autoridad fiscal corrobore los argumentos planteados y las pruebas proporcionadas en tu solicitud de aclaración. Por ejemplo: si el CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI fue restringido temporalmente por no haberte localizado en el domicilio fiscal o cuando el manifestado no reúna los requisitos del artículo 10 del CFF.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez analizados los argumentos y pruebas aportadas, así como la información con que cuenta la autoridad, se emitirá resolución que se te notificará en términos del artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles, pudiendo solicitar por única ocasión una prórroga de 5 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Acuse de recibo. • Resolución en la que se informa que podrás continuar con el uso del CSD, para ello, deberás obtener un nuevo certificado de conformidad con la regla 2.7.1.5. de la RMF. • Resolución en la que se informa que se deja sin efectos el CSD. • Oficio en el que se informa que se tiene por no presentada la solicitud de aclaración, cuando transcurrido el plazo para aportar los datos, información o documentación requeridos y, en su caso, el de la prórroga, no se haya contestado el requerimiento de la autoridad.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
• Para que la autoridad proceda a restablecer el uso del CSD o el mecanismo que utilices para efectos de la expedición de CFDI al día siguiente al de la solicitud, está deberá presentarse en términos de la regla 2.2.15. de la RMF proporcionando la información solicitada en los campos correspondientes y, en específico, en la etiqueta que la autoridad haya señalado en el oficio mediante el cual se restringió temporalmente el uso del CSD o el mecanismo que utilices para efectos de la expedición de CFDI. • La aclaración debe presentarse en días hábiles, antes de las 16:00 hrs. de lunes a jueves y antes de las 14:00 hrs. los viernes (De la Zona Centro de México), de lo contrario, se entenderá presentada al día hábil siguiente (De la Zona Centro de México). • Cuando derivado del volumen de la documentación que integra los elementos probatorios con los que pretendas desvirtuar o subsanar las irregularidades hechas de tu conocimiento, no sea posible su envío electrónico a través del caso de aclaración, en el mismo se deberá indicar dicha circunstancia. En estos casos, podrás entregar la documentación correspondiente ante la autoridad que emitió el oficio por el que se restringió temporalmente el uso de tu Certificado de sello digital, o bien, ante la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio (Consultar el Anexo 23 de la RMF), presentando escrito libre en el que se haga referencia al citado oficio y al caso de aclaración ingresado. En caso de que la Administración General de Grandes Contribuyentes o la Administración General de Hidrocarburos, te haya restringido temporalmente el uso del CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, deberás presentar directamente la documentación en la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 hrs., o en la oficialía de partes de la Administración General de Hidrocarburos, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo VII, piso 2, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 hrs., según corresponda. • Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como fecha de presentación del caso de aclaración, la fecha en que realices la entrega física de la documentación que integra los citados elementos probatorios. • El aporte de datos, información o documentación que presentes derivado del requerimiento de información adicional, será presentado a través de un caso de aclaración de conformidad con la presente ficha de trámite y en la etiqueta que la autoridad haya señalado para tales efectos a través del oficio mediante el cual se te realizó el requerimiento. Asimismo, deberás hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio. • La solicitud de prórroga para aportar información o documentación para atender el requerimiento de la autoridad, se presentará a través de un caso de aclaración de conformidad con la presente ficha de trámite. Asimismo, deberás hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio. • Si te fue restringido temporalmente tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI y no presentas la solicitud de aclaración para subsanar las irregularidades o desvirtuar las causas que motivaron dicha restricción a que se refiere esta ficha, en un plazo máximo de 40 días hábiles, la autoridad procederá a dejar sin efectos tu(s) CSD o en su caso, te será restringida la emisión de CFDI y no podrás solicitar un nuevo CSD, ni ejercer cualquier otra opción para la expedición de CFDI, en tanto no subsanes las irregularidades detectadas, para lo cual deberás cumplir con lo dispuesto en la ficha de trámite 47/CFF "Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su Certificado de sello digital, se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI".	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-H BIS, 29, segundo párrafo, fracción II, 134 del CFF; Reglas 2.2.8., 2.2.15., 2.7.1.21., 2.7.3.1., 2.7.5.5. y 2.11.2. de la RMF.	

297/CFF Información y documentación proporcionada por el tercero colaborador fiscal		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Proporcionar información y documentación relacionada con los contribuyentes que expedieron, enajenaron o adquirieron CFDI que amparan operaciones inexistentes.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas que tengan conocimiento de la expedición, adquisición o enajenación de CFDI que amparan operaciones inexistentes. (Tercero colaborador fiscal)		¿Cuándo se presenta? En cualquier momento.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingrese al Portal del SAT, eligiendo la opción Otros trámites y servicios / Reconocimientos, sugerencias, quejas y denuncias / Presenta tu queja o denuncia. 2. El tercero colaborador fiscal, a través del correo electrónico denuncias@sat.gob.mx, proporcionará la información y adjuntará la documentación solicitada en el apartado de "requisitos".		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
El tercero colaborador fiscal deberá proporcionar la siguiente información: - Nombre completo del tercero colaborador fiscal. - Teléfono del contacto - Dirección de correo electrónico. - Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC del contribuyente cuya información proporciona. Al finalizar la captura, el sistema generará un número de folio. Además, el tercero colaborador fiscal adjuntará, a través del correo electrónico denuncias@sat.gob.mx, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, el archivo digitalizado que contenga la documentación relacionada con la información que proporciona, en el que ilustre el esquema de operación utilizado por el contribuyente que informa, indicando el número de folio asignado.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No haber participado en la expedición, adquisición o enajenación de CFDI que amparan operaciones inexistentes.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A través del correo electrónico denuncias@sat.gob.mx, podrá adjuntar la información y documentación con la que cuente, adicionando el número de folio que le fue asignado.		No.
Resolución del trámite o servicio		
Número de folio.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	La autoridad podrá requerir información o documentación adicional, en los diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que el tercero colaborador proporcionó la documentación a través del correo electrónico.	Diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en el que le fue notificado el requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Número de folio.		Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
- La información que proporcione el tercero colaborador fiscal deberá ser suficiente para acreditar, directa o indirectamente, la ausencia de activos, personal, infraestructura o capacidad material del contribuyente que se informa y que llevó a cabo la expedición, enajenación o adquisición de comprobantes fiscales que amparen operaciones inexistentes, debiendo narrar los hechos con los que explique detalladamente el o los esquemas de operación del contribuyente, y precisando exactamente qué posición ocupa éste con relación a otros contribuyentes involucrados en dicho esquema, indicando además las circunstancias de modo, tiempo y lugar. - Cuando el tercero colaborador fiscal no cumpla con lo dispuesto en la regla 1.12. de la RMF y la presente ficha de trámite, no desahogue la solicitud de información adicional o no logre ser contactado por la autoridad fiscal, la información se tendrá por no presentada.	
Fundamento jurídico	
Art. 69-B Ter CFF; Regla 1.12. RMF.	

298/CFF Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados		
Trámite Servicio	● ○	
	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales o los contribuyentes obligados.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Si eres un asesor fiscal o un contribuyente obligado a revelar esquemas reportables en términos de los artículos 197 y 198 del CFF puedes solicitar este trámite.		- Los esquemas reportables generalizados, deberán ser revelados a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que se realiza el primer contacto para su comercialización. - Los esquemas reportables personalizados, deberán ser revelados a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que el esquema esté disponible para el contribuyente para su implementación, o se realice el primer hecho o acto jurídico que forme parte del esquema, lo que suceda primero.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la “Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados”, publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha de trámite. - Adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.21.4. a 2.21.22. y 2.21.25. de la RMF vigente, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - Certificado que contiene el número de identificación del esquema reportable. - Copia de la declaración informativa.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Arts. 197, 198, 199, 200 y 201 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Reglas 2.21.1., 2.21.4. a 2.21.22. y 2.21.25. de la RMF.		

299/CFF Declaración informativa complementaria presentada para revelar modificaciones a esquemas reportables generalizados y personalizados		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Declaración informativa complementaria presentada por modificaciones al esquema reportable generalizado o personalizado revelado, cuando el esquema reportable tuvo modificaciones, algún error o alguna actualización de datos.	● Gratuito
○ Servicio		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Si eres un asesor fiscal o un contribuyente obligado en términos de los artículos 197 y 198 del CFF, puedes solicitar este trámite si deseas modificar, corregir o actualizar la información y documentación que revelaste en la declaración informativa del esquema reportable generalizado o personalizado conforme al artículo 202, tercer párrafo del CFF.		A más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se llevó a cabo la modificación, corrección o actualización de la información y documentación del esquema reportable revelado.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT:
		http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha de trámite. 2. Adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.21.4. a 2.21.22. y 2.21.25. de la RMF vigente, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña. Contar con el número de identificación del esquema reportable.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Acuse de recibo. • Copia de la declaración informativa complementaria.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Arts. 197, 198, 199, 200 y 202 CFF; Reglas 2.21.2., 2.21.4. a 2.21.22. y 2.21.25.. de la RMF.		

300/CFF Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Si eres un asesor fiscal que cuenta con una constancia de liberación y no te encuentras de acuerdo con el contenido de la declaración informativa presentada por el asesor fiscal que te liberó o deseas proporcionar mayor información puedes solicitar este trámite.		A más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que recibiste la constancia de liberación.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha de trámite. 2. Adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.21.4. a 2.21.22. y 2.21.25. de la RMF vigente, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña. Contar con el número de identificación del esquema reportable.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato		No.
Resolución del trámite o servicio		
Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Copia de la declaración informativa complementaria.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Arts. 197, 200 y 201 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Reglas 2.21.3., 2.21.4. a 2.21.22. y 2.21.25. de la RMF.		

301/CFF Constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Expedición de la constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Si eres un asesor fiscal que considera que un esquema genera o generará beneficios fiscales en México, pero que no es reportable de conformidad con el artículo 199 del CFF, o bien, que existe un impedimento legal para su revelación, puedes solicitar este trámite.		Cuando el asesor fiscal considere que un esquema no es reportable o que existe un impedimento legal para su revelación, deberá expedir y entregar la constancia a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día en que se ponga a disposición del contribuyente el esquema reportable o se realice el primer hecho o acto jurídico que forma parte del esquema, lo que suceda primero.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
El llenado de la constancia, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado para emitir la constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha de trámite.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se expedirá la constancia si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país. Las direcciones de las oficinas están como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia

	• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
• En caso de que el asesor fiscal considere que el esquema no es reportable de conformidad con el artículo 199 del CFF por virtud de que el plan, proyecto, propuesta o asesoría no tiene alguna de las características establecidas en dicho artículo, indicar la justificación y motivación de las razones de su consideración. • En caso de que el asesor fiscal considere que el esquema no es reportable porque existe un impedimento legal para su revelación, señalar la fracción o fracciones del artículo 199 del CCF que se actualizan y el impedimento legal para revelar el esquema reportable, adjuntando el documento que, en su caso, origine dicho impedimento.	
Fundamento jurídico	
Arts. 197, 199 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.21.26. de la RMF.	

302/CFF Solicitud de información adicional a los asesores fiscales y contribuyentes		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Solicitud de información adicional a los asesores fiscales o contribuyentes que presentaron declaraciones informativas para revelar esquemas reportables generalizados o personalizados.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Si eres un asesor fiscal o un contribuyente que presentó alguna de las declaraciones informativas a que se refieren las reglas 2.21.1., 2.21.2., y 2.21.3., y la autoridad fiscal te requirió información y documentación adicional, puedes solicitar este trámite.		A más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del requerimiento.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado con: • Información y documentación solicitada por la autoridad fiscal. • En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se considerará presentada la información adicional si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	Treinta días hábiles posteriores a la notificación del requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 201, último párrafo del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.21.27. de la RMF.	

303/CFF Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Si eres un asesor fiscal obligado a presentar la declaración informativa anual en términos del artículo 197, octavo párrafo del CFF, puedes solicitar este trámite.		¿Cuándo se presenta? A más tardar el último día del mes de febrero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio? Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir? El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado de la declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes, a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha de trámite.		
¿Con qué condiciones debo cumplir? Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Arts. 197 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.21.28. de la RMF.		

304/CFF Conciliación de quejas por facturación		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita a la autoridad un servicio de conciliación y orientación sobre expedición de CFDI.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/87088/solicitudes-por-la-no-emision-de-factura	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Oprime el botón EJECUTAR EN LÍNEA . 3. Elige las opciones Captura solicitud de emisión CFDI / Continuar . 4. Captura la información solicitada en cada uno de los campos. 5. Acepta el uso de datos personales. 6. Captura el texto de la imagen. 7. Elige el botón Enviar .		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el caso de solicitar la emisión de una factura: 1) Contar con el RFC y/o nombre o razón social del proveedor, y RFC del solicitante. 2) Fecha de la operación. 3) Monto del CFDI. Tratándose de la solicitud de cancelación de un comprobante no reconocido, o bien, ante la negativa de aceptación de una solicitud de cancelación: 1) RFC del emisor y RFC del receptor. 2) Fecha de emisión del comprobante. 3) Folio Fiscal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con un correo personal al que tenga acceso, y que éste no haya sido proporcionado por otro contribuyente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Con el número de folio de su solicitud por la no emisión de factura, a través del servicio de seguimiento "Consulta Receptor".		No.	
Resolución del trámite o servicio			
La autoridad validará la información presentada y emitirá tu acuse de respuesta.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
6 días hábiles.	No aplica	2 días naturales, después de recibido el correo electrónico de la autoridad solicitando la información.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de respuesta, en la que se informa la resolución a su caso		No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional			
Solicitud de no emisión de factura. • Cuando no sea expedido el CFDI correspondiente y se adquiera un bien, disfrute su uso o goce temporal, se reciban servicios o se hayan retenido contribuciones (aunque ya hayan solicitado la expedición del CFDI), o bien, el CFDI carezca de un requisito fiscal o existan errores en su contenido. • Se cancele el CFDI de una operación existente sin motivo y no se reexpida el comprobante correspondiente. • Se realice el pago de una factura y no reciba el CFDI de pagos correspondiente. • Se identifique la emisión de CFDI de nómina y no exista relación laboral con el emisor del comprobante. • Se identifique la emisión de CFDI de tipo Ingreso, Egreso o Pago en los cuales no exista relación comercial con el emisor del comprobante. • Se requiera la cancelación de una factura y el receptor no la acepte, aun y cuando la cancelación sea procedente. a) Receptor. • Para poder dar seguimiento a la solicitud e informarle al proveedor de la inconformidad, es necesario que se acepte el uso de datos personales. • Con el número de folio y contraseña se podrá dar seguimiento a la solicitud. • Las instrucciones para el seguimiento, serán enviadas mediante correo electrónico desde la dirección solicitudesdefactura@sat.gob.mx. • Si una vez concluido el plazo de la conciliación, no se ha generado o re expedido la factura, el trámite de conciliación se cerrará y se generará una denuncia, la cual se informará a través de correo electrónico. b) Emisor. • Para poder dar seguimiento a la solicitud de cancelación e informarle al receptor de tu inconformidad, es necesario que se acepte el uso de datos personales. • Con el número de folio y contraseña se podrá dar seguimiento a la solicitud. • Las instrucciones para el seguimiento, serán enviadas mediante correo electrónico desde la dirección solicitudesdefactura@sat.gob.mx. • Si una vez concluido el plazo de la conciliación, y el receptor no acepte la cancelación del CFDI, el trámite se cerrará y se generará una denuncia, la cual se informará a través de correo electrónico. • Vía correo electrónico, recibirás una invitación indicándote que uno de tus clientes ha presentado una solicitud de apoyo ante el SAT, para que le emitas su factura.			

Ubica en el correo la contraseña de uso personal, para consultar el estatus de la solicitud y comunicarte con la autoridad para realizar las aclaraciones que consideres necesarias.
Fundamento jurídico
Artículos: 29 y 29-A, Reglas 2.7.1.38, 2.7.1.39 y 2.7.1.49. de la RMF

305/CFF Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, por periodo o ejercicio de créditos determinados		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	● En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action ● En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

a) Para pagos a cuenta:

- Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**.
- Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
- Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:
En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **Línea Captura pagos a cuenta**; en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto**: Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta; en **Descripción**: ingresar el número de la resolución determinante de los créditos fiscales, el nombre de la autoridad o unidad administrativa del SAT que la emitió, señalar el monto que desea pagar y proporcionar además correo electrónico para el envío de la línea de captura; en **Adjuntar Archivo**: Elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
- Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

b) Para pagos por periodos o ejercicios completos:

- Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**.
- Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
- Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:
En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **Línea Captura pago por periodo o ejercicio completo**; en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto**: Solicitud de línea de captura para pago por periodo o ejercicio completo; en **Descripción**: ingresar el número de la resolución determinante de los créditos fiscales, el nombre de la autoridad o unidad administrativa del SAT que la emitió, señalar el periodo y/o ejercicio que desea pagar y proporcionar además correo electrónico para el envío de la línea de captura; en **Adjuntar Archivo**: Elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
- Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

c) Periodos o ejercicios completos y facilidades de pago:

1. Ingresas en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:
 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona de acuerdo a la facilidad que solicitas las siguientes: **Pago a plazos 66 y 66-A CFF**; **Condonación de multas 74 CFF**; **Reducción de multas 70-A**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Solicitud de línea de captura para pago por periodo o ejercicio completo y facilidades de pago; en **Descripción:** ingresar el número de la resolución determinante de los créditos fiscales, el nombre de la autoridad o unidad administrativa del SAT que la emitió, señalar el periodo y/o ejercicio que desea pagar; la facilidad que solicitas y proporcionar correo electrónico para el envío de la línea de captura; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
4. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

En forma Presencial:

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se te considerará como desistido de tu solicitud y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
 - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
 - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
 - Clave del RFC.
 - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
 - Señalar la autoridad a la que te diriges.
 - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
 - Dirección de correo electrónico.
 - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

En caso de representación legal:

3. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
4. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
 * Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

Adicionalmente cuando solicites alguna facilidad de pago relacionadas con el relacionada con el inciso c), además de lo dispuesto en los numerales 1 a 4 de ese apartado deberás cumplir con lo siguiente:

Para el caso de Pago a plazos 66 y 66-A CFF:

1. Manifiesta si deseas pagar un importe mayor al 20% del adeudo actualizado, como pago inicial señalando el porcentaje correspondiente,
2. La modalidad de pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida, según se trate tu elección:
 - a) En el pago en parcialidades, deberás señalar el plazo en el que se cubrirá el adeudo fiscal, sin que exceda de 36 meses.
 - b) Para el pago diferido, señala la fecha en la que cubrirás el adeudo fiscal, sin que exceda de 12 meses.

Para el caso de Condonación de multas 74 CFF:

1. Resolución mediante la cual se impuso la multa por la que se solicita la condonación o declaración respectiva.
2. En su caso, constancia de notificación de la resolución mediante la cual se impuso la multa.

3. Cualquier otro documento que la autoridad estime necesario para estar en posibilidad de autorizar la condonación de multas. 4. Señala si los adeudos ya están determinados o están realizando una auditoría, así como la autoridad que la está realizando. 5. La Protesta de decir verdad de que no estás o no has estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y ésta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral. 6. Manifiesta si los adeudos se encuentran controvertidos, en todo caso, menciona y agrega el desistimiento. 7. Es necesario que cumplas con los diversos requisitos establecidos para cada caso, como pagar en una sola exhibición el adeudo restante o solicita al mismo tiempo el pago a plazos y cumplir puntualmente con el pago de los mismos.				
Para el caso de Reducción de multas 70-A:				
1. Haber presentado los avisos, declaraciones y demás información que establecen las disposiciones fiscales, correspondientes a los tres últimos ejercicios fiscales anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción. 2. Que no se hayan determinado diferencias a tu cargo en el pago de impuestos y accesorios superiores al 10%, respecto de las que hubiera declarado o que se hubieran declarado pérdidas fiscales mayores en un 10% a las realmente sufridas, en caso de que las autoridades hubieran ejercido facultades de comprobación respecto de cualquiera de los tres últimos ejercicios fiscales. 3. Contar con los documentos que comprueben haber dado cumplimiento a los requerimientos de las autoridades fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción. 4. No haber incurrido en alguna de las agravantes a que se refiere el artículo 75 del CFF, al momento en que las autoridades fiscales impongan la multa. 5. No estar sujeto al ejercicio de una o varias acciones penales, por delitos previstos en la legislación fiscal o no haber sido condenado por delitos fiscales. 6. No haber solicitado en los últimos tres años el pago a plazos de contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
• Contar con Contraseña en caso de que el trámite se presente en Mi portal. • Contar con la notificación del crédito fiscal determinado.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona Buscar. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta.	No.			
Resolución del trámite o servicio				
En caso de que cumplas con los requisitos, la autoridad emitirá el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura de pagos a cuenta o por periodos o ejercicios completos, en caso contrario se te indicará el motivo de la improcedencia, la cual te será notificada en términos del artículo 134 del CFF. Tratándose de solicitudes de pago a plazos, la autoridad emitirá el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura para que realices el pago inicial de cuando menos el 20%, y autorizará o rechazará tu solicitud, de acuerdo a lo señalado en la ficha de trámite 103/CFF.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?			

- Acuse de recibo. - En caso de que la solicitud sea procedente: Formato para el pago de contribuciones federales (línea de captura).	La establecida en la propia línea de captura como fecha límite para realizar el pago, contenida en el Formato para el pago de Contribuciones Federales.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31, 65, 66, 66-A y 134 del CFF; Regla 13.1 y 2.13.1. de la RMF.	

Impuesto Sobre la Renta

1/ISR Declaración informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a \$100,000.00		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Informar a las autoridades fiscales respecto de las contraprestaciones o donativos recibidos en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a cien mil pesos.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas morales del régimen general, organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR, con fines asistenciales, educativos, investigación científica o tecnológica, culturales, ecológicas, de reproducción de especies protegidas o en peligro de extinción y becantes. - Personas físicas con ingresos por: Actividades empresariales y profesionales, arrendamiento y en general por el uso o goce temporal de bienes inmuebles y por la enajenación de bienes.		A más tardar el día diecisiete del mes inmediato posterior a aquél en el que se realice la operación.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/declaracion/65542/declaracion-informativa-de-contraprestaciones-y-donativos
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Llenado de la declaración: - Ingresar a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - En el apartado Contenidos Relacionados oprime Descarga la declaración informativa del formulario 35, elige la opción Abrir o Guardar y selecciona F35_2011.exe, cuando concluya la instalación selecciona finalizar. - Captura los datos generales, así como los solicitados en la declaración, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción Genera Paquete de Envío, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:		

Envío de la declaración:		
1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR .		
2. Registra RFC y Contraseña o e.firma y elige Entrar .		
3. Oprime el botón Seleccionar archivo o Elegir Archivo para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, elige las opciones Abrir y Enviar , guarda o imprime tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo .dec generado mediante el programa electrónico F35_2011.exe .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - Acuse de aceptación o rechazo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 76, fracción XV, 82, fracción VII, 110, fracción VII, 118, fracción V y 128 de la Ley del ISR y Regla 2.8.3.1. de la RMF.		

2/ISR Informe de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta tu informe de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?

Personas morales.		Dentro de los quince días posteriores a aquél en que se hayan recibido cantidades superiores a 600,000.00 pesos.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/declaracion/61376/aviso-de-prestamos,-aportaciones-para-futuros-aumentos-de-capital-o-aumentos-de-capital-recibidos-en-efectivo-86-a	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
Llenado de la declaración: 1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. En el apartado Contendidos Relacionados oprime Descarga el aviso de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo 86-A , elige la opción Abrir o Guardar y selecciona Aviso_86_AZIP , cuando concluya la instalación selecciona finalizar . 3. Captura los datos generales, así como los solicitados en la declaración, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción Genera Paquete de Envío , se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente: Envío de la declaración: 1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR . 2. Registra RFC y Contraseña o e.firma y elige Entrar . 3. Oprime el botón Seleccionar archivo o Elegir Archivo para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, elige las opciones Abrir y Enviar , guarda o imprime tu acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Archivo .dec generado mediante el programa electrónico Aviso_86_AZIP .			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Contar con e.firma o Contraseña.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - Acuse de aceptación o rechazo.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 76, fracción XVI de la Ley del ISR; Regla 3.9.7. de la RMF.

3/ISR Declaración de operaciones efectuadas a través de fideicomisos (DIM Anexo 10)		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta la declaración en la que proporciones información de las operaciones efectuadas en el año de calendario anterior, a través de fideicomisos por los que se realicen actividades empresariales en los que intervengan.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los fideicomisarios o fideicomitentes, obligados a presentar la declaración anual informativa de las operaciones efectuadas a través de fideicomisos que realicen actividades empresariales.		A más tardar el quince de febrero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/23734/declaracion-informativa-multiple-(dim) • En la oficina del SAT (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx ➢ SAT Móvil aplicación.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En el portal del SAT: Generación del archivo.dec: 1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. En el apartado Contenidos Relacionados oprime Descarga la DIM, elige la opción Abrir o Guardar y selecciona DIM_2016.exe, cuando concluya la instalación selecciona finalizar. 3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el anexo 10, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción Genera Paquete de Envío, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente: Envío de la declaración: 4. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. 5. Registra RFC y Contraseña o e.firma y elige Entrar. 6. Oprime el botón Seleccionar archivo o Elegir Archivo para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, elige las opciones Abrir y Enviar, guarda o imprime tu acuse de recibo. En forma presencial: 1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
En el Portal del SAT: 1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico DIM_2016.exe y su Anexo 10. En forma presencial: 1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar: • Nombre, denominación o razón social de la empresa. • Domicilio fiscal manifestado en el RFC. • Clave del RFC. • Domicilio para oír y recibir notificaciones. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.

- Dirección de correo electrónico. - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.		
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto Generación del archivo .dec del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - Acuse de aceptación o rechazo.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 76 fracción XIII y 117 de la Ley del ISR; y Reglas 2.8.3.1. y 3.9.6. de la RMF.		

4/ISR Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de Bolsa de Valores concesionada		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	A través del presente trámite podrás presentar el aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de Bolsa de Valores concesionada.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Dentro de los diez días siguientes a la fecha de la operación.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresar al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. - Selecciona las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud. - Llena el formulario Servicio de Aviso conforme lo siguiente:		

En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la etiqueta 4/ISR AVISO PERDIDA DEDUCIBLE; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de la Bolsa de Valores; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Oprime el botón de Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga: 1. Escrito libre. 2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. 4. Papel de trabajo que contenga la determinación de la pérdida que se considera deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de Bolsa de Valores concesionada. 5. Documentación soporte de la adquisición o enajenación de que se trate. Esta documentación permitirá apreciar la identidad de las partes contratantes. 6. Manifestación en cuanto a la residencia fiscal de las partes. Tratándose de residentes en el extranjero, se deberá precisar el país o jurisdicción de donde lo sean. 7. Cuando la operación se realice con y entre partes relacionadas, se deberá presentar un estudio sobre la determinación del precio de venta de las acciones en términos de los artículos 179 y 180 de la Ley del ISR, y considerando los elementos contenidos en el inciso e) de la fracción I del artículo 179 de la mencionada Ley.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo: 28, fracción XVII, inciso c) Ley del ISR; Regla 3.3.1.47. de la RMF.

5/ISR Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta solicitud para obtener la opinión técnica para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
- Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá tu trámite. - En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar tu trámite. - Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente: - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión. - Selecciona el apartado Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes y realiza lo que corresponde de acuerdo a lo siguiente: - Si cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos y se te otorgará un plazo de 10 días hábiles para su atención contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos. Dichas omisiones deberán subsanarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? como lo establece la ficha de trámite 107/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres la cual señala: - Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos, mediante el cual te fueron notificados, nombre comercial del monedero electrónico, datos generales, citar la regla 3.3.1.11 inciso c) de la RMF, así como hacer referencia a la ficha 107/ISR. - Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control analizará la información. - En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso contrario emitirá Oficio de Opinión Técnica No Favorable.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:

- Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y el de oficinas operativas. - El nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica. - Prototipo de monedero electrónico que será utilizado en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, el cual deberá cumplir con las características establecidas en las reglas 3.3.1.6. y 3.3.1.8. de la RMF.		
En caso de ser representante legal:		
- Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). - Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
2. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF vigente.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma o Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) o de oficinas operativas.	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá oficio de Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	2 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
A la presentación del trámite: - Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: - En caso de cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	3 meses.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - A través de la dirección de correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Información adicional
Los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF, estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio, por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.
Fundamento jurídico
Artículo 37 primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.6., 3.3.1.8. y 3.3.1.10. de la RMF.

6/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta tu solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando obtengas el oficio con el que acredites cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/73332/presenta-tu-solicitud-de-autorizacion-para-emitar-de-monederos-electronicos-de-combustibles .	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. 2. Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar. 3. En caso de realizar tu trámite por primera vez, lee los TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES, y elige Acepto. 4. Selecciona Autorizaciones; en Modalidad se despliega el catálogo y selecciona Autorización para emitir monederos electrónicos de combustible, y elige Siguiente. 5. Paso 1 Datos del solicitante verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona Siguiente; Paso 2 Personas relacionadas, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona Buscar, a continuación, captura el Teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige Agregar; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos, en este caso deberá capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír notificaciones y de las personas involucradas (en su caso), por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas Eliminar. En el formulario se muestra la información de las personas involucradas, por lo que si requieres agregarla, requisa el tipo de persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero así como, el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige las opciones Agregar y Siguiente; el sistema te genera un número temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; Paso 3 Ingresar datos de la promoción captura la siguiente información: • Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero. • Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información. • Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información. 6. Elige Siguiente; Paso 4 Ingresar datos adicionales selecciona Sí o No a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige Siguiente; Paso 5 Seleccionar documentos, escoge la documentación que adjuntarás (de tu equipo de cómputo o cualquier dispositivo donde se ubique) activa la casilla Documentación Relacionada y elige Siguiente; Paso 6 Adjuntar documentos en Tipo de documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y Adjuntar; Selecciona el documento que acompañará a tu promoción, y elige Abrir.		

En seguida visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado, selecciona **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver**, repite **Paso 6, Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** captura los datos de tu e.firma y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Acuse de términos y condiciones y iii) Constancia de firmado electrónico de documentos.

7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a: <https://www.sat.gob.mx/tramites/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea>

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC, Contraseña, Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige sobre la solicitud, **Consultar Documentos** y en tipo de documento, selecciona **Documentación Relacionada**, selecciona **Adjuntar**; elige **Seleccionar**, el documento y elige **Abrir**, en seguida selecciona **Adjuntar**, visualizarás un mensaje de **Documento Adjuntado** elige **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente, para confirmar, selecciona en **Ver**, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, captura los datos de tu e.firma y elige **Firmar**, el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de dar respuesta a un oficio de requerimiento, ingresa a: <https://www.sat.gob.mx/tramites/93505/localiza-tus-tareas-pendientes-derivadas-de-una-solicitud-de-consulta-o-autorizacion-en-linea> continúa con los pasos del 1 al 3 del párrafo anterior.

1. A continuación, se muestra que el requerimiento de información fue atendido.
2. Selecciona en **ver**, para visualizar los documentos que se generan al atender el requerimiento del SAT, si lo deseas, puedes imprimirlos o descargarlos.
3. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Prototipo del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles y prototipo del contrato directo de afiliación con las estaciones de servicio, mismos que deberán incluir por lo menos lo siguiente:
 - a) El objeto del contrato deberá ser exclusivamente el relacionado con la venta de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
 - b) Especifica que los monederos electrónicos de combustibles no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito o para adquirir bienes distintos a combustibles.
 - c) Condiciones que le permitan al contratante utilizar un medio de pago que sea aceptado en las estaciones de servicio afiliadas al sistema para adquirir combustible.
 - d) Acuerdos operativos entre las partes asociadas por el sistema de pagos.
 - e) Políticas de pago entre los contratantes del servicio, los emisores de monederos electrónicos y las estaciones de servicio afiliadas.
 - f) Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago.
 - g) Tipo de infraestructura que se proporcionará en las estaciones de servicio para procesar los pagos que se reciban con los monederos electrónicos.
 - h) La documentación que será requerida para la identificación de los clientes o estaciones de servicio, según corresponda.
 - i) En caso de que ya hayas celebrado contratos que no reúnan algunos de los requisitos anteriores, deberás realizar la adenda correspondiente. Dicha adenda será considerada como un prototipo que deberás acompañar con la solicitud de autorización.
 - j) En caso de no haber celebrado previamente contratos, deberás manifestarlo expresamente.
 - k) Tratándose del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles, establece la obligación de que el cliente no solicitará Comprobante Fiscal Digital por Internet a las estaciones de servicio.
 - l) Tratándose del contrato directo de afiliación con estaciones de servicio, establece la obligación de conservar el Comprobante Fiscal Digital por Internet de egresos y el complemento a que se refiere la fracción IV de la regla 3.3.1.10. de la RMF y la obligación de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet a que se refiere el tercer

párrafo de la regla 3.3.1.7. de la RMF, excepto en el supuesto en que el emisor autorizado y la estación de servicio enajenante, sean la misma persona, en cuyo caso, deberás de cumplir con lo dispuesto en la regla 3.3.1.10., fracción IV, tercer párrafo de la RMF.	
2. Libro de registro de acciones nominativas y libro de variaciones de capital, en caso de que te encuentres obligada a llevarlos conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredites tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos, 00/100 M.N.). En caso de no tener la obligación de llevar el libro de variaciones de capital, deberás manifestarlo.	
3. Contrato celebrado con el proveedor de certificación de Comprobante Fiscal Digital por Internet que proporcione dicho servicio con el complemento de estado de cuenta de combustibles para monederos electrónicos autorizados por el SAT y el Comprobante Fiscal Digital por Internet de egresos con el complemento de consumo de combustibles, a que se refiere la regla 3.3.1.10., fracciones III y IV, respectivamente de la RMF.	
4. Acta constitutiva o su modificación, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, donde se acredite que, dentro de tu objeto social se encuentra la emisión de vales o monederos electrónicos.	
5. Si eres emisor de monederos electrónicos de combustibles y también estación de servicios, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando los monederos electrónicos se utilicen para adquirir combustibles que tú mismo enajenes, conservas como parte de tu contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de combustibles, dentro del territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a combustibles.	
6. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no te ubicas en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, cuarto párrafo del CFF.	
7. Oficio emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que acredite que cumples con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, con fecha de expedición no mayor a 3 meses de la presentación de la solicitud de autorización.	
8. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.	
9. Dirección web de su página de Internet.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma. • Contar con buzón tributario activo.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Si cumpliste con los requisitos para ser autorizado como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, a través de buzón tributario, se te notificará el oficio de autorización. • En el caso de que la información presentada se encuentre incompleta o con errores, a través del buzón tributario, se te notificará el requerimiento correspondiente, o en su caso, la respuesta a tu solicitud de autorización.	No.
Resolución del trámite o servicio	
La respuesta a la solicitud de autorización, se te notificará a través de buzón tributario. • Si la solicitud cumple con todos los requisitos, se te emitirá oficio señalando que se otorga autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. • En caso de que la solicitud de autorización no cumpla con los requisitos o haga falta información, se te emitirá oficio de requerimiento. • Si subsisten las inconsistencias detectadas en el requerimiento, se te emitirá oficio negando la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. En caso de cumplir con los requisitos: - Oficio de Autorización; y - Publicación en el Portal del SAT, del nombre comercial del monedero electrónico, denominación o razón social, la clave en el RFC, el domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del emisor autorizado. En caso de no cumplir: - Requerimiento; u - Oficio negando la autorización.		- La autorización tendrá vigencia por el ejercicio fiscal en el que se otorgue. - Las personas morales que hubiesen obtenido la autorización durante los meses de agosto a diciembre del ejercicio de que se trate, mantendrán la vigencia por ese año y por el ejercicio siguiente.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional		
Obtenida la autorización, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, deberás enviar: - La garantía (fianza) en formato XML y el archivo digitalizado de su representación impresa. - La garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto: Para garantizar por (nombre del emisor), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT, que regule la función de los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.8., fracción VII de la RMF vigente. Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al (fecha de conclusión de vigencia de la autorización). - La representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se ha obtenido la autorización; - Tratándose de Carta de Crédito, envíala en archivo PDF. - Los archivos deberán ser enviados a través de buzón tributario.		

La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 18-A, 37 del CFF; 27, fracción III de la LISR; Reglas 3.3.1.7., y 3.3.1.8. de la RMF.

7/ISR Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres

Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, y exhibe la garantía por el periodo por el que se renovará tu autorización.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Cada año, en el mes de octubre.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: Para el Aviso: https://www.sat.gob.mx/tramites/94908/presenta-aviso-por-el-cual-declaras-que-sigues-reuniendo-los-requisitos-para-continuar-emitiendo-monederos-electronicos-de-combustible Para la garantía: https://www.sat.gob.mx/tramites/45306/envio-de-la-garantia-al-haber-sido-autorizado-para-ser-emisor-de-monederos-electronicos-de-combustible
---------------------------	---

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT, para el Aviso:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC, Contraseña, Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Aviso para continuar emitiendo monederos electrónicos de combustibles**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual renuevas tu autorización; en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta** y en **Información** selecciona **Enviar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.
 - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
 - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En el Portal del SAT, para la garantía:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC, Contraseña, Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual presentas tu garantía; en **Aviso que presenta** se despliega un menú, elige **Envío de garantía por autorización para ser emisor de monederos electrónicos de combustible**; en **Manifiestos** señala los mencionados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; en **Adjuntar archivos** oprime **Examinar** y elige la documentación que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá

el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** elige **Aceptar**; En **Información** selecciona **Enviar**; El sistema te genera en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, que contiene el Número de Asunto con el que fue recibido.

- En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
- Si desees imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.

4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Aviso electrónico por el cual se declara "bajo protesta de decir verdad" que sigues reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
2. Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa, así como la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se pretende renovar la autorización; tratándose de Carta de Crédito se deberá enviar ésta en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto:
 - **Para garantizar por (nombre del emisor autorizado), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.9. de la RMF vigente.**
 - **Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____).**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?

Para el Aviso:

- Trámite inmediato.

Para la garantía:

- En caso de que la autoridad te notifique el requerimiento u oficio de no renovación de tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario.

- Ingresa a la liga:

<https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion> Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes** y elige **Mis notificaciones**, visualiza el oficio pendiente de revisar.

¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

No.

Resolución del trámite o servicio

Para el Aviso:

- Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.

Para la garantía:

- En el supuesto de que hayas presentado correctamente toda la documentación, obtén acuse de recibo y tu información como emisor autorizado seguirá publicada en el Portal del SAT
- En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se te emitirá requerimiento, en el que se te solicitará que subsanes la inconsistencia, el cual se te notificará a través de buzón tributario.
- En caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no renovación de tu autorización, el cual se te notificará a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Para el Aviso: - Trámite inmediato. Para la garantía: 1 mes, en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta.	Para la garantía: 1 mes, en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Para el Aviso y garantía: Acuse de recibo.		1 año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
La documentación e información señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , deberás digitalizarla en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27, fracción III de la LISR; 18, 18-A del CFF; Reglas 3.3.1.8. y 3.3.1.9. de la RMF.		

8/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres		
Trámite	●	
Servicio	○	
Actualiza los datos de tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		● Gratuito
		○ Pago de derechos
		Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		Quince días hábiles antes de que se dé alguno de los siguientes supuestos: - La modificación total o parcial del nombre comercial del monedero electrónico autorizado; - El cambio de modalidades; - La emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado, y - Cambio de dirección web de la página de Internet.

	Dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se dé alguno de los siguientes cambios: - De denominación o razón social; - De domicilio fiscal, y - De representante legal.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/57902/actualiza-tus-datos-como-emisor-autorizado-de-monederos-electronicos-de-combustibles
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
- Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. - Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar. - Llena el formulario Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de combustibles; revisa que tus datos en Datos del contribuyente sean correctos; en Tipo de actualización selecciona el tipo de cambio a realizar según corresponda, en Información Actual deberás capturar los datos que se te solicitan, para ello, el sistema te habilitará la opción a requisitar; en Folios de aviso si realizas cambio de clave en el RFC o cambio de domicilio fiscal se te habilitarán estas opciones para que coloques el folio de aviso de cambio de RFC o del domicilio que presentaste previamente a la autoridad; en Adjuntar archivos, elige seleccionar archivo, selecciona la Documentación Relacionada y Adjuntar, selecciona el documento que acompañará tu promoción, oprime las opciones Abrir y Adjuntar; aparecerá el Nombre del archivo en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar seleccionado X y aparecerá el siguiente mensaje: El documento se eliminó correctamente y Aceptar; en Información selecciona Enviar; el sistema te va a generar en formato PDF: Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido. - En caso de no desees enviar el Aviso, selecciona Cancelar. - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción Reimpresión de acuse. - Para salir de tu buzón tributario, elige Cerrar sesión.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
- En caso de cambio de denominación o razón social o de representante legal, digitalización del instrumento notarial en el que conste dicho cambio. - En el supuesto de modificación total o parcial del nombre comercial: - Digitalización del escrito mediante el cual señale el nombre comercial con el que cuenta el monedero electrónico autorizado, así como la modificación total o parcial al mismo. - Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observe la modificación total o parcial, así como del que cuenta con el nombre comercial que se modifica. - En el supuesto de modalidades: - Digitalización del escrito mediante el cual señale en que consisten las modalidades efectuadas al monedero electrónico autorizado. - Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observen las modalidades efectuadas, así como de aquel sobre el que se aplicaron las mismas. - En el supuesto de emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado: - Digitalización a color del prototipo que constituya la emisión adicional, así como del prototipo de monedero electrónico autorizado. - En caso de cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentado previamente ante el SAT.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
- Contar con Contraseña. - Contar con e.firma. - Contar con buzón tributario activo.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Podrás consultar en el buzón tributario, el oficio en el que se tenga por presentado tu Aviso, en caso de cumplir con los requisitos.	No.

- De igual forma, cuando no resulte procedente tu Aviso, se te emitirá respuesta de la valoración del mismo, el cual se te notificará a través de buzón tributario. - Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; Posiciónate sobre Mis expedientes, y elige Mis notificaciones, visualiza el oficio pendiente de revisar.	
Resolución del trámite o servicio	
La respuesta de la valoración del Aviso se te notificará por buzón tributario. - En caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tendrá por presentado tu Aviso. - En el supuesto en el que no se hayan cumplido los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tenga por no presentado. - En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal. - Aplica la negativa ficta.	
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional
3 meses.	No aplica.
Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. - Respuesta de la valoración del Aviso.	Hasta en tanto presentes un nuevo aviso de actualización.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
- La documentación e información señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, deberá digitalizarse en formato PDF, cada archivo no deberá exceder 4 MB. - Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. - No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 37 del CFF; 27, fracción III de la LISR, Reglas 3.3.1.8., 3.3.1.10. y 3.3.1.13. de la RMF.	

9/ISR Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●		
○	Presenta solicitud para obtener la opinión técnica para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? al personal que atenderá tu trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. 4. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente: • En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión. • Selecciona el apartado Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes y realiza lo que corresponde de acuerdo a lo siguiente: ➤ Si cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Favorable. ➤ En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos y se te otorgará un plazo de 10 días hábiles para su atención contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos. Dichas omisiones deberán subsanarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? como lo establece la ficha de trámite 108/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa la cual señala: ➤ Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos, mediante el cual te fueron notificados, nombre comercial del monedero electrónico, datos generales, citar la regla 3.3.1.20 inciso c) de la RMF, así como hacer referencia a la ficha 108/ISR. ➤ Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control analizará la información. En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable. En caso contrario emitirá Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre original y copia, el cual, debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener: • Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y el de oficinas operativas. • El nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica. • Prototipo de monedero electrónico de despensa, el cual deberá cumplir con las características establecidas en las reglas 3.3.1.16. y 3.3.1.17. de la RMF. En caso de ser representante legal: 2. Escritura pública o poder notarial, para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). 3. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).		

Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
4. La solicitud de emisión de la opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.		
5. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma o Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, Visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) o de oficinas operativas.	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	2 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
A la presentación del trámite. - Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: - En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	3 meses.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - A través de la dirección de correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF, estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio, por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.		
Fundamento jurídico		
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.16., 3.3.1.17., 3.3.1.19. y 3.3.1.20. de la RMF.		

10/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto

Servicio	☐ Presenta tu solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando obtengas el oficio con el que acredites cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/16074/presenta-tu-solicitud-de-autorizacion-para-emtir-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y Selecciona INICIAR. 2. Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar. 3. En caso de realizar un trámite por primera vez, lee los TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES, elige Acepto. 4. Selecciona Autorizaciones; en Modalidad despliega el catálogo y selecciona Autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa, y elige Siguiente. 5. Paso 1 Datos del solicitante verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona Siguiente; Paso 2 Personas relacionadas, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, y selecciona Buscar, a continuación, captura el Teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige Agregar; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos, en este caso deberá capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír notificaciones y de las personas involucradas (en su caso), por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas Eliminar. En el formulario se muestra la información de las personas involucradas, por lo que si requieres agregarla, requisita el tipo de persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero así como, el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige las opciones Agregar y Siguiente; el sistema te genera un número temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; Paso 3 Ingresar datos de la promoción captura la siguiente información: • Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero. • Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información. • Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información. 6. Elige Siguiente; Paso 4 Ingresar datos adicionales selecciona Sí o No a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige Siguiente; Paso 5 Seleccionar documentos escoge la documentación que adjuntarás, (de tu equipo de cómputo o cualquier dispositivo donde se ubique) activa la casilla Documentación Relacionada y elige Siguiente; Paso 6 Adjuntar documentos en Tipo de documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y Adjuntar; Selecciona el documento que acompañará a tu promoción, y elige Abrir. En seguida visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado, selecciona Aceptar; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige Ver, repite Paso 6, Adjuntar documentos hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige Siguiente; Paso 7 Firmar promoción captura los datos de tu e.firma y elige Firmar; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Acuse de términos y condiciones y iii) Constancia de firmado electrónico de documentos. 7. Para salir de tu buzón tributario, elige Cerrar sesión. En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea 1. Selecciona INICIAR. 2. Captura tu RFC, Contraseña y Captcha o ingresa con tu e.firma; Consultar Asunto, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige Buscar, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha de Inicio y Fecha de Fin). 3. Para adjuntar documentación, elige sobre la solicitud, Consultar Documentos, desplaza la barra hacia abajo y en tipo de documento, selecciona Documentación Relacionada, selecciona Adjuntar; Elige Seleccionar el documento elige Abrir, en seguida selecciona Adjuntar, visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado y elige Aceptar; En automático, el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, selecciona en Ver, repite el paso anterior hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean		

necesarios. Por último, elige **Firmar**; el envío de información adicional con tu e.firma y selecciona **Firmar**; el sistema te va a generar en formato PDF: **i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos**.

4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de dar respuesta a un oficio de requerimiento, ingresa a: <https://www.sat.gob.mx/tramites/93505/localiza-tus-tareas-pendientes-derivadas-de-una-solicitud-de-consulta-o-autorizacion-en-linea> continúa con los pasos del 1 al 3 del párrafo anterior.

1. A continuación, se muestra que el requerimiento de información fue atendido.
2. Selecciona en **ver**, para visualizar los documentos que se generan al atender el requerimiento del SAT, si lo deseas, puedes imprimirlos o descargarlos.
3. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Prototipos de contratos de afiliación de comercios que enajenen despensas y prototipos de contrato con clientes contratantes de los monederos electrónicos de vales de despensa, mismos que deberán incluir por lo menos lo siguiente:
 - a) Debes especificar que el monedero electrónico de vales de despensa únicamente podrá ser utilizado en territorio nacional en la adquisición de despensas, en los comercios afiliados.
 - b) Especificar que los monederos electrónicos de vales de despensa no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito o para adquirir bienes distintos a despensas.
 - c) Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago.
 - d) La documentación que será requerida para la identificación de los clientes contratantes de los monederos electrónicos o los comercios afiliados que enajenen despensas, según corresponda.
 - e) Recordatorio de las sanciones a los comercios previstas en la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
 - f) En caso de que ya hayas celebrado contratos que no reúnan algunos de los requisitos anteriores, deberás realizar la adenda correspondiente. Dicha adenda será considerada como un prototipo que deberás acompañar con la solicitud de autorización.
2. En su caso, prototipo de contrato con los agregadores y prototipos de contrato de afiliación de los agregadores con los comercios, los cuales deben cumplir con los requisitos señalados en el numeral anterior.
3. Libro de registro de acciones nominativas y libro de variaciones de capital, en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos, 00/100 M.N.).
 - En caso de no tener la obligación de llevar el libro de variaciones de capital, deberás manifestarlo.
4. Contrato celebrado con el proveedor de certificación de Comprobante Fiscal Digital por Internet que proporcione dicho servicio con el complemento de vales de despensa, a que se refiere la regla 3.3.1.19., fracción III de la RMF.
5. Acta constitutiva o su modificación, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, donde se acredite que tu objeto social consiste en la emisión de vales o monederos electrónicos.
6. Si eres emisor de monederos electrónicos de vales de despensa que también enajena despensas, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando tus monederos electrónicos se utilicen para adquirir despensas que tú mismo enajenes, conservas como parte de tu contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de despensas, dentro del territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a despensas.
7. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no te ubicas en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
8. Oficio emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que acredite que cumples con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa, con fecha de expedición no mayor a 3 meses de la presentación de la solicitud de autorización.
9. Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.
10. Dirección web de su página de Internet.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- Si cumpliste con los requisitos para ser autorizado como emisor de monederos electrónicos de vales de despesa, a través de buzón tributario, se te notificará el oficio de autorización. - En el caso de que la información presentada se encuentre incompleta o con errores, a través del buzón tributario, se te notificará el requerimiento correspondiente, o en su caso, la respuesta a tu solicitud de autorización.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
La respuesta a la solicitud de autorización, se te notificará a través de buzón tributario.			
- Si la solicitud cumple con todos los requisitos, se te emitirá oficio señalando que se otorga autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despesa. - En caso de que la solicitud de autorización no cumpla con los requisitos o haga falta información, se te emitirá oficio de requerimiento. - Si subsisten las inconcistencias detectadas en el requerimiento, se te emitirá oficio negando la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despesa.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	
3 meses.		3 meses a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores.	
Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. En caso de cumplir con los requisitos: - Oficio de Autorización; y - Publicación en el Portal del SAT, del nombre comercial del monedero electrónico, denominación o razón social, la clave en el Registro Federal de Contribuyentes, el domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del emisor autorizado. En caso de no cumplir: - Requerimiento; u - Oficio negando la autorización.		- La autorización tendrá vigencia por el ejercicio fiscal en el que se otorgue. - Las personas morales que hubiesen obtenido la autorización durante los meses de agosto a diciembre del ejercicio de que se trate, mantendrán la vigencia por ese año y por el ejercicio siguiente.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional			
Obtenida la autorización, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, deberás enviar:			
- La garantía (fianza) en formato XML y el archivo digitalizado de su representación impresa. - La garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto: Para garantizar por (nombre del emisor), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT, que regule la función de los emisores de monederos electrónicos de vales de despesa, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.17., fracción VII de la RMF. Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al (fecha de conclusión de vigencia de la autorización).			

- La representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se ha obtenido la autorización;
- Tratándose de Carta de Crédito, envíala en archivo PDF.
- Los archivos deberán ser enviados a través de buzón tributario.

La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 18-A, 37 del CFF; 27, fracción XI, primer párrafo de la LISR; Reglas 3.3.1.16. y 3.3.1.17. de la RMF.

11/ISR Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa, y exhibe la garantía por el periodo por el que se renovará tu autorización.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.		¿Cuándo se presenta? Cada año, en el mes de octubre.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: Para el Aviso: https://www.sat.gob.mx/tramites/52635/presenta-aviso-por-el-cual-declaras-que-sigues-reuniendo-los-requisitos-para-continuar-emitiendo-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa Para la garantía: https://www.sat.gob.mx/tramites/56991/envio-de-la-garantia-al-haber-sido-autorizado-para-ser-emisor-de-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT, para el Aviso: 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. 2. Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar. • No podrás adjuntar en línea ningún documento. 3. Llena el formulario Aviso para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa; Revisa que tus datos en Datos del contribuyente sean correctos; Datos del contribuyente; Periodo elige el año del Ejercicio por el cual renuevas tu autorización; en Manifiesto selecciona el cuadro que menciona Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta; en Información que se proporciona es cierta y oprime selecciona Enviar; El sistema te va a generar en formato PDF: Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido. • En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona Cancelar. • Si desees imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción Reimpresión de acuse. 4. Para salir de tu buzón tributario, elige Cerrar sesión.		
En el Portal del SAT, para la garantía: 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. 2. Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar. • En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona Cancelar. • Si desees imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción Reimpresión de acuse. 3. Para salir de tu buzón tributario, elige Cerrar sesión.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Aviso electrónico por el cual se declara "bajo protesta de decir verdad" que sigues reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa. 2. Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de tu representación impresa, así como la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se pretende renovar la autorización; tratándose de Carta de Crédito se deberá enviar esta en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto:		

Para garantizar por (nombre del emisor autorizado), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC) el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.18., de la RMF. Garantizando hasta por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma. • Contar con Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Para el Aviso: • Trámite inmediato. Para la garantía: • En caso de que la autoridad te notifique el requerimiento u oficio de no renovación de tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario. • Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion • Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; Posiciónate sobre Mis expedientes, y elige Mis notificaciones, visualiza el oficio pendiente de revisar.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Para el Aviso: • Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo. Para la garantía: • En el supuesto de que hayas presentado correctamente toda la documentación, obtén acuse de recibo y tu información como emisor autorizado seguirá publicada en el Portal del SAT. • En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se te emitirá requerimiento, en el que se te solicitará que subsanes la inconsistencia, el cual se te notificará a través de buzón tributario. • En caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no renovación de tu autorización, el cual se te notificará a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Para el Aviso: • Trámite inmediato. Para la garantía: • 1 mes, en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta.	Para la garantía: 1 mes, en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Para el Aviso y garantía: Acuse de recibo.	1 año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT:	

Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs • Vía Chat: http://chatsat.mx/	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
La documentación e información señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , deberás digitalizarla en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27, fracción XI de la LISR; 18, 18-A del CFF; Reglas 3.3.1.17. y 3.3.1.18. de la RMF.	

12/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Actualiza los datos de tu autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.		¿Cuándo se presenta? Quince días hábiles antes de que se dé alguno de los siguientes supuestos: - La modificación total o parcial del nombre comercial del monedero electrónico autorizado; - El cambio de modalidades; - La emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado, y - Cambio de dirección web de la página de Internet. Dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se dé alguno de los siguientes cambios: - De denominación o razón social; - De domicilio fiscal, y - De representante legal.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/51765/actualiza-tus-datos-como-emisor-autorizado-de-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR . 2. Captura tu RFC , Contraseña , Captcha y selecciona Enviar , o bien, selecciona e.firma y elige Enviar . 3. Llena el formulario Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa ; Revisa que tus datos en Datos del contribuyente sean correctos; en Tipo de actualización Selecciona el tipo de cambio a realizar según corresponda, en Información Actual deberás capturar los datos que se te solicitan, para ello, el sistema te habilitará la opción a requisitar; Folios de aviso si realizas cambio de clave en el RFC o cambio de domicilio fiscal se te habilitarán estas opciones para que coloques el folio de aviso de cambio de RFC o del domicilio que presentaste previamente a la autoridad; en Adjuntar archivos , elige Seleccionar archivo , selecciona la Documentación Relacionada y Adjuntar , selecciona el documento que acompañará tu promoción, elige Abrir y Adjuntar , podrás observar que tu archivo es correcto al aparecer debajo de Nombre del archivo , para eliminar el archivo selecciona el X que se encuentra a lado derecho del nombre del archivo, inmediatamente aparecerá un mensaje que dice: El documento se eliminó correctamente elige Aceptar ; en Información selecciona Enviar ; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido. - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona Cancelar. - Si desees imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción Reimpresión de acuse. 4. Para salir de tu buzón tributario, elige Cerrar sesión .		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En caso de cambio de denominación o razón social o de representante legal, digitalización del instrumento notarial en el que conste dicho cambio.		

2. En el supuesto de modificación total o parcial del nombre comercial: a) Digitalización del escrito mediante el cual señale el nombre comercial con el que cuenta el monedero electrónico autorizado, así como la modificación total o parcial al mismo. b) Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observe la modificación total o parcial, así como del que cuenta con el nombre comercial que se modifica. 3. En el supuesto de modalidades: a) Digitalización del escrito mediante el cual señale en que consisten las modalidades efectuadas al monedero electrónico autorizado. b) Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observen las modalidades efectuadas, así como de aquél sobre el que se aplicaron las mismas. 4. En el supuesto de emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado: Digitalización a color del prototipo que constituya la emisión adicional, así como del prototipo de monedero electrónico autorizado. 5. En caso de cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentando previamente ante el SAT.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con Contraseña. - Contar con e.firma. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- Podrás consultar en el buzón tributario, el oficio en el que se tenga por presentado tu Aviso, en caso de cumplir con los requisitos. - De igual forma, cuando no resulte procedente tu Aviso, se te emitirá respuesta de la valoración del mismo, el cual se te notificará a través de buzón tributario. - Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion - Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; Posiciónate sobre Mis expedientes, y elige Mis notificaciones, visualiza el oficio pendiente de revisar.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La respuesta de la valoración del Aviso se te notificará por buzón tributario. - En caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tendrá por presentado tu Aviso. - En el supuesto en el que no se hayan cumplido los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tenga por no presentado. - En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal. - Aplica la negativa ficta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - Respuesta de la valoración del Aviso.	Hasta en tanto presentes un nuevo aviso de actualización.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT:	

Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
• La documentación e información señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , deberá digitalizarse en formato PDF, cada archivo no deberá exceder 4 MB. • Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. • No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 37 del CFF; 27, fracción XI de la LISR; Reglas 3.3.1.17., 3.3.1.19. y 3.3.1.22. de la RMF.	

13/ISR Solicitud de autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta esta solicitud de autorización si eres una persona moral que pretendes tener el carácter de sociedad integradora para poder aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales con carácter de sociedades integradoras.		A más tardar el quince de agosto del año inmediato anterior a aquél por el que pretendas ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/35295/solicita-autorizacion-para-aplicar-el-regimen-opcional-para-grupos-de-sociedades
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón Iniciar . 2. Al ingresar regístrate con tu e.firma y selecciona Enviar . 3. En caso de que realices un trámite por primera vez, aparecerá un cuadro con los "Términos y condiciones de uso del Sistema de Consultas y Autorizaciones – Condiciones Generales", selecciona Acepto . 4. En la siguiente pantalla deberás seleccionar la opción Autorizaciones , en el apartado Modalidad elige: Autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades , y selecciona Siguiente . 5. Llena los campos que el formato electrónico solicita. 6. Adjunta la documentación y demás información relacionada con el trámite. 7. Firma la solicitud con tu e.firma. 8. Obtén tu constancia de Firmado Electrónico de Documentos y tus acuses de recepción de Promoción y de Términos y Condiciones.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivos digitalizados: 1. Escrito libre. 2. Formas Oficiales: CGS1 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. Sociedades Integradoras, y CGS2 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. Sociedades Integradas. Puedes obtener las formas oficiales CGS1 y CGS2 en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/35295/solicita-autorizacion-para-aplicar-el-regimen-opcional-para-grupos-de-sociedades Elige la opción Contenidos Relacionados / Forma Oficial CGS1 "Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades. Sociedades Integradoras" y Forma Oficial CGS2 "Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades. Sociedades Integradas" llénalas e imprímelas y deben ir firmadas por el representante legal. 3. También deberás adjuntar: • La documentación que se indica en cada uno de los cuestionarios.		

Manifestación bajo protesta de decir verdad, que cuentan con página de Internet o que utilizarán los medios que el SAT establezca mediante reglas de carácter general, para efecto de dar cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la Ley del ISR.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma. - Contar con contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad revisará que la solicitud se presente en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos, de ser el caso se emitirá el oficio de autorización y se notificará mediante buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses, en el caso de que el SAT te solicite información adicional, el plazo de 3 meses para resolver comenzará a correr una vez que hayas cumplido dicho requerimiento.	Dentro del plazo de los 3 meses para que se resuelva el trámite.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Hasta que la sociedad integradora presente aviso para dejar de pertenecer al régimen opcional de grupos de sociedades, o deje de cumplir con algún requisito del Capítulo VI, del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Para incorporar los requisitos señalados en esta ficha y con la finalidad de identificar el archivo y/o carpeta que los contenga, deberás adjuntar la documentación en forma digitalizada (mediante archivo comprimido en ZIP), que contenga el número, nombre del archivo y RFC de la sociedad a la que pertenece la información a 12 posiciones, como se muestra:		
Número	Requisito	Identificación
1	Escrito Libre	"1. Escrito libre XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo, agrega números consecutivos)"
2	Forma Oficial CGS 1	"2. CGS1-XXXXXXXXXXXX".

3	Forma Oficial CGS 1	"3. CGS2-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)"
4	Documentación cuestionarios	"4.1 CGS1 Anexo1-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)". "4.2 CGS2 Anexo1-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)".
5	Manifestación bajo protesta de decir verdad	"5. Manifestación-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)"
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 18, 18-A, 37, primer párrafo del CFF; 59, 63, 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la LISR; Reglas 3.6.1. y 3.6.6. de la RMF.		

14/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta este aviso para desincorporar al grupo del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, cuando el grupo pretenda dejar de aplicar el régimen.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que sean sociedades integradoras.		A más tardar dentro del último mes del ejercicio inmediato anterior a aquél en el que pretendas dejar de ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, debiendo presentar en un solo aviso la información que corresponda a la desincorporación de todas las sociedades del grupo.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/02811/deja-de-aplicar-el-regimen-opcional--para-grupos-de-sociedades
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de los apartados de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: 4.1. En el apartado Descripción del Servicio, selecciona la pestaña Trámite, después de haber seleccionado el trámite desplaza el menú hasta localizar el Aviso denominado: 14/ISR AVISO DESINCORPORACION. 4.2. En Dirigido a: señala Servicio de Administración Tributaria, seguido de Asunto: Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo, en el apartado Descripción: señala el motivo de la presentación de tu aviso. 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Contar con el archivo digitalizado con la Forma Oficial 92 "Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades", el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/02811/deja-de-aplicar-el-regimen-opcional--para-grupos-de-sociedades Elige la opción Presencial / Documento Descargable / Formato que contiene el Aviso para dejar de tributar en el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (forma oficial 92), llénala e imprímela y debe ir firmada por el representante legal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato		No.
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF, 59, segundo y tercer párrafos de la LISR; Regla 3.6.4. RMF.		

15/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles.		
Trámite Servicio	☒ Descripción del trámite o servicio ☐ Las sociedades civiles o fideicomisos que cumplan los requisitos establecidos por la normatividad vigente presentan la solicitud a que se refiere la presente ficha y al satisfacerlos obtienen la autorización para recibir donativos deducibles de ISR.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Instituciones de asistencia o de beneficencia, autorizadas por las leyes de la materia, así como asociaciones y sociedades civiles o fideicomisos, que realicen alguna o algunas de las actividades susceptibles de ser autorizadas de conformidad con los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV, 82, penúltimo párrafo, 83 y 84 de la Ley del ISR, así como los artículos 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento, que cumplan los requisitos.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar.		

3. Selecciona la opción **Otros Trámites y Servicios / Donatarias Autorizadas / Autorización para ser Donataria**, aparecerá el Formato electrónico **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES**, que deberás llenar conforme a lo siguiente:
Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado, Delegación/ Municipio /Alcaldía y Código Postal; en **Actividad que realiza**, selecciona todas las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás solicitando la autorización para recibir donativos deducibles; en **Actividad Preponderante**, elige tu actividad principal; en **Solicita Autorización condicionada**, selecciona Sí, en caso de que te ubiques en alguno de los supuestos establecidos en la regla 3.10.5., fracción V, inciso a), de la RMF y elige dicho supuesto; en **Solicita Autorización en**, escoge si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas; en **Adjuntar archivo**, anexa la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige **Enviar**.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del Servicio de Administración Tributaria a los mecanismos de comunicación que elegiste.
7. En caso, de que se te requiera documentación; debes ingresarla dentro de los diez días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.
8. En caso de que la respuesta sea desfavorable, puedes ingresar una nueva solicitud, al momento de cumplir con todos y cada uno de los requisitos para ser donataria autorizada, acompañando la documentación respectiva.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: el objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR y el o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.5. de la RMF, así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**

¡Error! Marcador no definido. Se exceptúa de lo anterior a las organizaciones civiles y fideicomisos que soliciten la autorización condicionada por una de las actividades a que se refieren los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV, salvo su inciso j) de la Ley del ISR y 134 de su Reglamento y se ubiquen en algunos de los siguientes supuestos:

- a) Tenga menos de seis meses de constituida, computados a partir de la autorización de la escritura o de la firma del contrato de fideicomiso respectivo, o,
- b) Cuando teniendo más de seis meses de constituidas las organizaciones civiles o de firmado el contrato de fideicomiso correspondiente, no hayan operado o de hecho no hubieren desarrollado alguna de las actividades por las cuales solicitan la autorización.

¡Error! Marcador no definido. La organización civil o fideicomiso solicitante deberá especificar en la solicitud, en cuál de los dos supuestos anteriores se ubica señalando claramente cuál es la actividad por la cual está solicitando la autorización condicionada. (Ver tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades).

3. Los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos.
 - En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la carta del Fedatario Público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, al momento de obtenerla, deberá enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
 - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de su patrimonio tengan bienes inmuebles.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- ¡Error! Marcador no definido.** Contar con e.firma o Contraseña.
- ¡Error! Marcador no definido.** Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- ¡Error! Marcador no definido.** Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- ¡Error! Marcador no definido.** Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.		Sí, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente.			
Resolución del trámite o servicio					
Se emitirá la resolución de autorización para recibir donativos deducibles de ISR, al haberse acreditado ante la autoridad que se cumplen con todos los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables.					
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional		Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.		3 meses.		10 días hábiles a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?			¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?		
Resolución de Autorización para recibir donativos deducibles.			1 año.		
CANALES DE ATENCIÓN					
Consultas y dudas			Quejas y denuncias		
¡Error! Marcador no definido. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. ¡Error! Marcador no definido. Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. ¡Error! Marcador no definido. Vía Chat: http://chatsat.mx/			¡Error! Marcador no definido. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. ¡Error! Marcador no definido. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx ¡Error! Marcador no definido. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. ¡Error! Marcador no definido. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia ¡Error! Marcador no definido. Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.		
Información adicional					
- Una vez que la autoridad, se encuentre en posibilidad de verificar que se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables, emitirá la resolución correspondiente al trámite, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 primer y tercer párrafos, del CFF. - Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF. - El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB. - Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, puedes ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información. - En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, se requerirá al promovente para que, dentro de un plazo de 10 días hábiles, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. - Si la documentación adjunta a tu solicitud es ilegible o está incompleta, entendiéndose por incompleta, aquella que no fue exhibida íntegramente en todas sus hojas o párrafos, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia. - En caso de que la solicitud de autorización se realice por dos o más actividades, se otorgará la autorización por la actividad preponderante que fue señalada en tu solicitud, siempre y cuando ésta cumpla con todos los requisitos de las disposiciones legales, y por las actividades adicionales que también cumplan con dichos requisitos; en el caso de que alguna actividad adicional no cumpla con las disposiciones legales, sólo por ésta, no será procedente la autorización.					
Fundamento jurídico					

Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37, 69-B del CFF; 27, 79, 82, 83, 84, 151 de la LISR; 36, 131, 134 del RLISR; Reglas 2.2.7., 3.10.2., 3.10.5. y 3.10.23. de la RMF.

TABLA

tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades	
Tipo de actividad	Tipo de documento
Asistencial	Tratándose de instituciones de asistencia privada (A.B.P., I.A.P., I.B.P. o F.B.P.), presentarán la constancia de inscripción o registro ante la Junta de Asistencia Privada u órgano análogo. En el caso de las demás organizaciones civiles o fideicomisos (A.C. o S.C.), constancia expedida preferentemente por la Secretaría de Bienestar, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia o los organismos estatales o municipales competentes.
Educativa	Reconocimiento o autorización de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, por todos los niveles educativos que se impartan.
Investigación científica o tecnológica	Constancia de inscripción ante el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
Cultural	Constancia expedida preferentemente por la Secretaría de Cultura, el Instituto Nacional de las Bellas Artes, el Instituto Nacional de Antropología e Historia o los organismos estatales o municipales competentes.
Becante	Reglamento de becas en el que se señale: Que las becas se otorguen para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación o en instituciones del extranjero, reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Que las becas se otorguen mediante concurso abierto al público en general y su asignación se base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato. <i>*No será necesario que adjunte el Reglamento de Becas, cuando en el objeto social contenido en sus estatutos consten los requisitos antes señalados de conformidad con las fracciones I y II del artículo 83 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.</i>
Ecológicas (Investigación o preservación ecológica)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que acredite que realizan sus actividades dentro de alguna de las áreas geográficas a que se refiere el Anexo 13.
Ecológicas (Prevención y control ecológicos)	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos estatales o municipales, que acredite que realizan sus actividades.
Reproducción de especies en protección y peligro de extinción	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Apoyo económico a otra donataria	Convenio celebrado al efecto con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar.
Obras o servicios públicos	Convenio celebrado al efecto con el órgano de gobierno donde se establezca la obra o servicio que realizará la donataria.
Bibliotecas y Museos privados	Constancia que acredite que el museo o biblioteca se encuentra abierto al público en general, expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes u organismo estatal en esta materia.
Desarrollo Social	Constancia expedida preferentemente por la Secretaría de Bienestar, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia u órgano análogo. Tratándose de actividades de apoyo a proyectos de productores agrícolas y de artesanos, convenio celebrado al efecto con el productor agrícola o artesano en el que se describa el proyecto, la forma y tiempos de implementación, que cuente con los siguientes anexos: a) Identificación oficial vigente del productor agrícola o artesano. b) Comprobante de domicilio del productor agrícola o artesano. c) Cédula de Identificación Fiscal del productor agrícola o artesano.

16/ISR Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto

Servicio ☐	☐ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
Las donatarias autorizadas que requieran realizar alguna actualización de información respecto de los siguientes avisos: - Cambio de domicilio fiscal y/o domicilio de sus establecimientos. - Cambio de denominación o razón social. - Cambio de clave en el RFC. - Fusión. - Extinción, liquidación o disolución y cambio de residencia. - Cambio de representante legal, socios, asociados y/o integrantes del Consejo Directivo o de Administración. - Actualización de datos, teléfono con clave lada, correo electrónico, etc. - Modificación a la escritura constitutiva y estatutos sociales, o al contrato de fideicomiso o de cualquier otro requisito que se hubiere considerado para otorgar la autorización respectiva. - Actualización del documento vigente que acredite sus actividades de acuerdo con el cuadro de definiciones. - Constancia de inscripción ante el Registro Público de Comercio correspondiente, del instrumento notarial. - Aviso de suspensión de actividades derivado de la presentación del aviso a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales" y/o aviso de reanudación de actividades en términos de la ficha de trámite 74/CFF "Aviso de reanudación de actividades" contenidas en el Anexo 1-A.	
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos del ISR que se ubiquen en alguno(s) de los supuestos a que se refiere la regla 3.10.2. de la RMF.	- Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se presentó ante la autoridad de que se trate el aviso correspondiente, tratándose de las fracciones I, II, III, IV y V o se dio el hecho. - Respecto del documento que acredita la realización de las actividades de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR en términos de la regla 3.10.5., fracción V, inciso b), último párrafo de la RMF: - Dentro de los tres años de la vigencia del documento, contados a partir de la fecha de expedición del mismo, o - Dentro del plazo que señale el documento autorizado si señala una vigencia menor a tres años. - Lo anterior, tomando en consideración el término que tiene la autoridad para emitir la resolución correspondiente conforme el artículo 37 del CFF.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
- Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar. - Selecciona la opción Otros Trámites y Servicios / Donatarias Autorizadas / Autorización para ser Donataria, aparecerá el Formato electrónico SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES, que deberás llenar conforme a lo siguiente: Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en Cuenta con establecimientos, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado, Delegación/ Municipio/ Alcaldía y Código Postal; en Actividad que realiza, selecciona todas las actividades que lleva a cabo y por las cuales está autorizado para recibir donativos deducibles; en Actividad Preponderante, elige la actividad publicada en el Anexo 14 de la RMF; en Solicita Autorización indica si cuentas autorización en México, Extranjero o Ambas; en Adjuntar archivo, anexa la documentación señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?; en Comentarios, señala el tipo de actualización que presentas. - Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige enviar - Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo. - En caso de que se te requiera documentación, debes ingresarla dentro de los 20 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	

1. Adjunta en forma digitalizada: - El acuse del aviso correspondiente presentado previamente a la autoridad de que se trate, salvo tratándose de los avisos a que se refieren las fracciones I, III, IV y V del Apartado Descripción del trámite o servicio. - El instrumento notarial que contenga las modificaciones realizadas a la escritura constitutiva y estatutos vigentes, debidamente inscritos ante el Registro Público de la Propiedad correspondiente, a que se refieren los avisos VI y VIII del Apartado Descripción del trámite o servicio. - El documento que contenga las modificaciones realizadas al contrato de fideicomiso. - La nueva autorización, registro, reconocimiento, inscripción, convenio o documento vigente que corresponda, para acreditar las actividades que realiza la organización civil o fideicomiso de que se trate, de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.5. de la RMF, y el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha de trámite 15/ISR "Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles" contenida en el Anexo 1-A 2. Respecto del aviso a que se refiere la fracción XI del Apartado Descripción del trámite o servicio: - Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación en términos de la ficha de trámite 19/ISR contenida en el Anexo 1-A, respecto del ejercicio fiscal en el que suspendan sus actividades.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
¡Error! Marcador no definido. Contar con e.firma o Contraseña. ¡Error! Marcador no definido. Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización. ¡Error! Marcador no definido. Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., de la RMF, al menos una dirección de correo electrónico y máximo 5, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF. ¡Error! Marcador no definido. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Verifica el Anexo 14 de la RMF que se publique en el Diario Oficial de la Federación con posterioridad a la presentación del Aviso, o en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en el Portal del SAT, según corresponda, ya que en esta publicación aparecerán las actualizaciones que se realizaron.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
¡Error! Marcador no definido. Tratándose de los avisos identificados con los números VI, VIII, IX y X del Apartado Descripción del trámite o servicio, la autoridad no emitirá resolución alguna, siempre que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes en materia de donativos deducibles, por lo que se entenderá que la donataria autorizada cumple con los requisitos para continuar con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta; no obstante, en caso de que la autoridad detecte el incumplimiento de algún requisito relacionado con la autorización, derivado de la revisión de su expediente administrativo, podrá requerir la documentación necesaria. ¡Error! Marcador no definido. Respecto de los demás avisos sólo será incluida, la actualización de que se trate, en la publicación del Anexo 14 de la RMF que realiza este órgano desconcentrado en el DOF o en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en el Portal del SAT, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	20 días hábiles a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento de información adicional.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
¡Error! Marcador no definido. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos . ¡Error! Marcador no definido. Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en		¡Error! Marcador no definido. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. ¡Error! Marcador no definido. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx

diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.	¡Error! Marcador no definido. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. ¡Error! Marcador no definido. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia ¡Error! Marcador no definido. Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
¡Error! Marcador no definido. Vía Chat: http://chatsat.mx/	
Información adicional	
¡Error! Marcador no definido. Por lo que hace al aviso contenido en el numeral IX del Apartado Descripción del trámite o servicio, no será necesario que se presente cada convenio que se celebre con otras donatarias autorizadas, ni de cada obra y servicio público que se realice, sin embargo, estos convenios deberán mantenerse a disposición del público en general conforme a lo establecido en la fracción VI del artículo 82 de la LISR y formar parte de la contabilidad de la donataria autorizada. ¡Error! Marcador no definido. Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF. - El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB. - Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, es posible ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información. ¡Error! Marcador no definido. En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, dentro de un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 27, 37, 69-B del CFF; Reglas 2.2.7., 2.5.12., 3.10.2., 3.10.5., 3.10.17 de la RMF.	

17/ISR Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Cuando se haya revocado la autorización para recibir donativos deducibles, podrás solicitar nuevamente dicha autorización.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles del ISR haya sido revocada; no haya mantenido su vigencia, o haya sido cancelada en términos de lo establecido en la fracción II de la regla 3.10.2. de la RMF.		¡Error! Marcador no definido. Las organizaciones civiles y fideicomisos a que se refiere el tercer párrafo de la regla 3.10.12., podrán presentarla una vez transcurrido el ejercicio fiscal en que se publique la revocación de la autorización en el Anexo 14 de la RMF. - Las organizaciones civiles y fideicomisos a las que se revoque la autorización para recibir donativos en términos de la regla 3.10.2, fracción II, inciso a) segundo párrafo, en relación con el artículo 82, cuarto párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, podrán presentarla cuando lo requieran. - Las organizaciones civiles y fideicomisos a las que se revoque la autorización para recibir donativos en términos del artículo 82-Quáter de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuando acrediten el cumplimiento de lo dispuesto en el citado artículo, apartado A, segundo párrafo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar . 3. Selecciona la opción Otros Trámites y Servicios / Donatarias Autorizadas /Autorización para ser Donataria aparecerá el Formato electrónico SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES , que deberás llenar conforme a lo siguiente:		

Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Localidad, Estado, Delegación/ Municipio/ Alcaldía y Código Postal; en **Actividad que realiza**, selecciona todas las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás solicitando la autorización para recibir donativos deducibles; en **Actividad Preponderante**, elige tu actividad principal; en **Solicita Autorización en**, elige si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas; en **Adjuntar archivo**, anexa la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.

4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige enviar.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del Servicio de Administración Tributaria a los mecanismos de comunicación que elegiste.
7. En caso, de que se te requiera documentación; debes ingresarla dentro de los 10 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.
8. En caso de que la respuesta sea desfavorable, puedes ingresar una nueva solicitud, al momento de cumplir con todos y cada uno de los requisitos para ser donataria autorizada, acompañando la documentación respectiva.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjunta en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: a) El objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, b) Los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR, c) El o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.5. de la RMF, así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**.
3. Los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos.
 - En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la carta del Fedatario Público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, al momento de obtenerla, deberá enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
 - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de tu patrimonio tengas bienes inmuebles.
4. La documentación con la que nuevamente acredites cumplir con los supuestos y requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes, derivado de la revocación de la autorización para recibir donativos deducibles en la que se acredite haberse autocorregido, sin haber interpuesto ningún medio de defensa a la resolución administrativa emitida en el ejercicio de facultades de comprobación de la autoridad fiscal.
5. En los casos en que a las personas morales con fines no lucrativos o a los fideicomisos pierdan vigencia por la omisión en el cumplimiento de la obligación de poner a disposición del público en general la información relativa al uso o destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación:
 - La información relativa a la transparencia del patrimonio y al uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación correspondiente al o los ejercicios anteriores en los que no cumplió con esta obligación, proporcionando la información descrita en la ficha de trámite 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A.
6. En relación al destino de su patrimonio:
 - La información relativa a la transparencia del patrimonio y al uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación correspondiente al o los ejercicios anteriores en los que no cumplió con esta obligación, proporcionando la información descrita en la ficha de trámite 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A.
7. Respecto de las personas morales con fines no lucrativos y/o fideicomisos que hayan sido multadas por la omisión de poner a disposición del público en general la información relativa al uso o destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación:
 - La documental que acredite que los créditos fiscales han sido cubiertos, garantizados o en su caso, que se encuentre suspendido del procedimiento administrativo de ejecución.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.

• Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7. de la RMF, al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF. • Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. • Declarar "bajo protesta de decir verdad" que no han variado los supuestos con base en los cuales se otorgó la autorización anterior y que toda la documentación que fue considerada para la emisión de la misma continúa vigente y en los mismos términos. • No tener algún medio de defensa pendiente de resolver promovido en contra de una resolución anterior en materia de autorización para recibir donativos deducibles.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Consulta el buzón tributario, ya que, por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	Sí, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente.	
Resolución del trámite o servicio		
Se emitirá la resolución de autorización para recibir donativos deducibles de ISR, al haberse acreditado ante la autoridad que se cumplen con todos los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Resolución de Autorización para recibir donativos deducibles.		1 año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
¡Error! Marcador no definido. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos . ¡Error! Marcador no definido. Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. ¡Error! Marcador no definido. Vía Chat: http://chatsat.mx/	¡Error! Marcador no definido. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. ¡Error! Marcador no definido. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx ¡Error! Marcador no definido. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. ¡Error! Marcador no definido. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia ¡Error! Marcador no definido. Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
• Una vez que la autoridad, se encuentre en posibilidad de verificar que se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables, emitirá la resolución correspondiente al trámite, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 del CFF. • No será necesario que adjunte la documentación que hubiere sido exhibida con anterioridad, salvo que los documentos ya no cuenten con vigencia o hayan efectuado modificaciones posteriores a sus estatutos. • Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF. • El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB. • Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, puedes ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información. • En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.		

Si la documentación adjunta a la solicitud es ilegible o está incompleta, entendiéndose por incompleta, aquella que no fue exhibida íntegramente en todas sus hojas o párrafos, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 27, 37, 69-B del CFF; 82 de la LISR; Reglas 2.5.12., 2.2.7., 3.10.2., 3.10.10., 3.10.12., de la RMF.

18/ISR Solicitud de autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos en actividades adicionales		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Las donatarias autorizadas pueden obtener la autorización para aplicar donativos recibidos a actividades adicionales a las que les fueron autorizadas.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles o fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles y que quieran aplicar los donativos deducibles que reciban a actividades adicionales contenidas en su acta constitutiva, estatutos o contrato de fideicomiso respectivo, siempre que las mismas se ubiquen en los supuestos de los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XVII, XIX, XX y XXV, 82, penúltimo párrafo, 83 y 84 de la Ley del ISR, así como los artículos 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT , a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar. - Selecciona la opción Otros Trámites y Servicios / Donatarias Autorizadas / Autorización para ser Donataria, aparecerá el Formato electrónico SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES, que deberás llenar conforme a lo siguiente: Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en Cuenta con establecimientos, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado, Delegación/ Municipio/ Alcaldía y Código Postal; en Actividad que realiza, selecciona todas las actividades que llevas a cabo, incluida por la que estás solicitando la autorización adicional para recibir donativos deducibles; en Actividad Preponderante, elige la actividad publicada en el Anexo 14 de la RMF; en Solicita Autorización indica si cuentas autorización en México, Extranjero o Ambas; en Adjuntar archivo, anexa la documentación señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?; en Comentarios, manifiesta la actividad adicional solicitada conforme el catálogo de actividades contenido en el apartado Actividad que realiza; así como cualquier otra especificación que consideres necesaria. - Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige enviar. - Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo. - En caso de que se te requiera documentación, debes ingresarla dentro de los 10 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjunta en forma digitalizada: La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: a) El objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, b) Los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR, c) El o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.		

2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.5. de la RMF, así como a lo señalado en la tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades		
3. Los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos:		
En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará con que se adjunte en forma digitalizada la carta del Fedatario Público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, al momento de obtenerla, deberá enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
¡Error! Marcador no definido.	Contar con e.firma o Contraseña.	
¡Error! Marcador no definido.	Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.	
¡Error! Marcador no definido.	Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7. de la RMF, al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.	
¡Error! Marcador no definido.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	Si, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente, para ser autorizado por actividades adicionales.	
Resolución del trámite o servicio		
Se emitirá la resolución de autorización que le permite a la organización solicitante aplicar los donativos a diversas actividades por las que fue autorizada, al haberse acreditado ante la autoridad que se cumplen con todos los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Resolución de Autorización para recibir donativos deducibles.	1 año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
¡Error! Marcador no definido.	MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos .	
¡Error! Marcador no definido.	Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.	
¡Error! Marcador no definido.	Vía Chat: http://chatsat.mx/	
¡Error! Marcador no definido.	Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.	
¡Error! Marcador no definido.	Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	
¡Error! Marcador no definido.	SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	
¡Error! Marcador no definido.	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia	
¡Error! Marcador no definido.	Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
¡Error! Marcador no definido. Una vez que la autoridad se encuentre en posibilidad de verificar que se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables, emitirá la resolución correspondiente al trámite, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 primer y tercer párrafos, del CFF.		
¡Error! Marcador no definido. Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.		
- El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB. - Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, puedes ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información. - En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, se requerirá al promovente para que, dentro de un plazo de 10 días hábiles, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.		

Si la documentación adjunta a la solicitud es ilegible o está incompleta, entendiéndose por incompleta, aquella que no fue exhibida íntegramente en todas sus hojas o párrafos, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37, 69-B del CFF; 27, 79 a 84, 151 de la LISR; 36, 131, 134 RLISR; Reglas 3.10.2. y 3.10.5. de la RMF.

19/ISR Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Las donatarias autorizadas presentan la declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, el uso y destino de los donativos recibidos en el ejercicio inmediato anterior.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
a) Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados en el ejercicio que se declara para recibir donativos deducibles del ISR. b) Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que presenten aviso de liquidación o cambio de residencia conforme a la regla 3.10.18. c) Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos a los que se les haya revocado o no se les haya renovado la autorización por el incumplimiento de la obligación de poner a disposición del público en general la información relativa al patrimonio, uso o destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación; d) Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que la vigencia de su autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley de ISR, haya concluido y no se haya obtenido nuevamente o renovado dentro del plazo de doce meses. e) Organizaciones civiles y fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles que hayan presentado ante el Portal del SAT el aviso de suspensión de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales".		Los contribuyentes citados en el inciso a), en el mes de mayo, respecto del ejercicio inmediato anterior. ¡Error! Marcador no definido. Los contribuyentes mencionados en el inciso b) conforme al plazo señalado para la presentación del aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo y de cancelación en el RFC por cese total de operaciones a que se refieren las fracciones XIV y XV de la regla 2.5.16. de la RMF, respectivamente. ¡Error! Marcador no definido. Los contribuyentes señalados en el inciso c), en el plazo establecido en el artículo 82, fracción VI, segundo párrafo, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta ¡Error! Marcador no definido. Los contribuyentes referidos en el inciso d), dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que hayan transcurrido los seis meses que se tienen para la destinar la totalidad de su patrimonio Los contribuyentes referidos en el inciso e) una vez que presenten ante el Portal del SAT el aviso de cancelación de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF Aviso de suspensión de actividades de personas morales.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?
2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Iniciar sesión .
3. Selecciona la opción Donatarias y Donaciones / Donatarias Transparencia y elige Registro , aparecerá el Formato electrónico que deberás llenar conforme a lo siguiente: - Fecha de la Autorización; en Patrimonio deberás señalar tu Activo Circulante, Activo Fijo, Activo Diferido; en el apartado de Totales debes indicar los totales de tu Activo, Pasivo, Capital; en el apartado de Ingresos del Ejercicio debes señalar los Donativos recibidos en especie, Donativos recibidos en efectivo; Tipo de donante, Monto total de los donativos recibidos en efectivo; Otro tipo de ingresos: concepto y monto; en el apartado de Estado de Egresos ingresa el Monto total de la plantilla laboral, Monto total de percepciones netas del Consejo de Administración o Directivos análogos, Monto total de Gastos de Administración, Gastos de Operación, Gastos de Representación, Montos destinados y conceptos, ejercidos en el desarrollo directo de su actividad, Monto total de Donativos otorgados y beneficiarios, Monto total de los donativos otorgados; en el apartado de Actividades debes especificar el Sector beneficiado, Actividad, Número de beneficiarios, Entidad Federativa, Municipios. Información relativa a actividades destinadas a influir en la legislación (sólo en caso de que la Organización civil o fideicomiso autorizado las realice) deberás: Señalar la materia objeto de estudio, Señalar la legislación que se pretende promover Señalar los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción, Especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta, Mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos, claramente

identificables en cuanto a su origen y autoría, Señalar las conclusiones, Informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique). • Estados Financieros deberás: Señalar si dictaminas estados financieros y en su caso nombre y número de registro del contador público inscrito que dictaminó el estado financiero del ejercicio, así como tu teléfono, Señalar si autorizas solicitar información al Contador Público inscrito, Aceptación del contrato de registro de información, Nombre de la persona responsable de la captura de la información, La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá "bajo protesta de decir verdad", Adjunta organigrama y actividades, Guarda, firma con e.firma y envía la información.		
4. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Requisita el Formato electrónico.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
¡Error! Marcador no definido. Contar con e.firma ¡Error! Marcador no definido. Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8; Sitio de descarga: Sitio WEB. ¡Error! Marcador no definido. Consultar el Manual de Usuario que se contempla en el programa electrónico Transparencia de las Donatarias Autorizadas publicado en https://www.sat.gob.mx/tramites/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Consulta: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/TransparenciaDonaciones/faces/publica/frmCCConsultaDona.jsp	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	1 año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	¡Error! Marcador no definido. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. ¡Error! Marcador no definido. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx ¡Error! Marcador no definido. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. ¡Error! Marcador no definido. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia ¡Error! Marcador no definido. Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
• Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar el informe, al ingresar el ejercicio fiscal por el que se quiere conocer la información y la denominación o clave del RFC de la donataria. • Conforme a la Guía Rápida de Usuario de la Aplicación: Proceso de Transparencia de Información de Donatarias Autorizadas, que se encuentra en la página del SAT en el apartado de Presenta la obligación de Transparencia de		

las Donatarias Autorizadas, en la hoja 5, se establece que se sugiere habilitar las ventanas emergentes, así como el programa Adobe Reader (Archivos de tipo PDF) para poder visualizar el Acuse de recepción de la Información, ya que si no se sigue dicho procedimiento, no se podrá visualizar el acuse e imprimir el mismo.

Fundamento jurídico

Artículos: 82 de la LISR; 36, 134 del RLISR; Reglas 2.5.12., 2.5.16., 3.10.2., 3.10.9., 3.10.10., 3.10.12., 3.10.19., 3.10.20., 3.10.24. de la RMF.

20/ISR Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Las donatarias autorizadas presentan el Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que realicen operaciones con partes relacionadas o donantes, sin importar el monto de la operación, ni el medio de pago.		A más tardar el día diecisiete de cada mes, respecto de las operaciones que hayan celebrado en el mes inmediato anterior.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://tramitesdigitales.sat.gob.mx/InformativaDeTerceros.Internet/Login.aspx?ReturnUrl=%2fInformativaDeTerceros.Internet%2fDefault.aspx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Descarga el formato electrónico A-29 Declaración informativa de operaciones con terceros, en https://www.gob.mx/tramites/ficha/informe-relativo-a-operaciones-realizadas-con-partes-relacionadas-o-donantes/SAT5997 y captura tu información general. 2. Llena los datos solicitados de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros y selecciona los campos correspondientes. • Tipo de Tercero: Puede ser de dos tipos: Proveedor Nacional: incluye establecimiento permanente en el país, de un residente en el extranjero, Proveedor Extranjero: sin establecimiento permanente en México, Entendiendo por "Proveedor" a la parte relacionada o donante. • Tipo de Operación: serán las que celebren con partes relacionadas y de los servicios que reciban o de los bienes que adquieran, de personas que les hayan otorgado donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR. • RFC: tratándose de Proveedor Nacional. • Tratándose de Proveedor Extranjero: Numero de ID Fiscal, Nombre del Extranjero, País de Residencia, Nacionalidad, Valor de los Actos o Actividades Pagados a la Tasa del 15% de IVA, Valor de los Actos o Actividades Pagados a la Tasa del 10% de IVA, Valor de los Actos o Actividades Pagados en la Importación de Bienes y Servicios a la Tasa del 15% de IVA, Valor de los Actos o Actividades Pagados en la Importación de Bienes y Servicios a la Tasa del 10% de IVA, Valor de los Actos o Actividades Pagados en la Importación de Bienes y Servicios por los que no se pagará el IVA: Exentos, Valor de los demás Actos o Actividades Pagados a la Tasa del 0% de IVA, Valor de los Actos o Actividades Pagados por los que no se pagara el IVA: Exentos. En el caso de que las operaciones se liquiden en bienes o en servicios, se deberá proporcionar el valor de mercado de éstos. 3. Verifica la información antes de crear el archivo de envío; selecciona el apartado Generar paquete de envío para la generación del archivo .dec 4. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Iniciar sesión. 5. En Nombre de archivo adjunta la Declaración Informativa de operaciones con terceros, y elige Enviar.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Requisita debidamente el formato electrónico A-29 Declaración informativa de operaciones con terceros.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
¡Error! Marcador no definido. Contar con e.firma o Contraseña. ¡Error! Marcador no definido. Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de Recibo electrónico de la presentación de la Declaración Informativa de operaciones con terceros.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos . - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 82, fracción VIII de la LISR; Regla 3.10.11. de la RMF.		

21/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América		
Trámite ☒	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ☐	Las donatarias autorizadas pueden solicitar autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR en México, que se ubiquen en los supuestos señalados en la regla 3.10.7. de la RMF.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar.		

3. Selecciona la opción **Otros Trámites y Servicios / Autorización para ser Donataria**, aparecerá el Formato electrónico **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES**, que deberás llenar conforme a lo siguiente: Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal, en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Estado, Delegación/ Municipio/ Alcaldía y Código Postal, en **Actividad que realiza**, elige todas las actividades que llevas a cabo, en **Actividad Preponderante**, selecciona la actividad publicada en el Anexo 14 de la RMF, de las actividades guardadas en **Actividad que realiza**, en **Solicita Autorización** elige Extranjero, en **Adjuntar archivo**, anexa la documentación enlistada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; en **Comentarios**, manifiesta cualquier especificación que consideres necesaria.
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige **Enviar**.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En caso de solicitar en forma simultánea, autorización nacional y autorización para recibir donativos del extranjero, deberá anexar en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: a) El objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, b) Los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR y c) El o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.5. de la RMF, así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**.
3. Los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos.
 - En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la carta del Fedatario Público que otorgó la escritura, en la que señale dicha circunstancia, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, al momento de obtenerla, deberá enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
 - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de tu patrimonio tengas bienes inmuebles.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar previamente con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en México, respecto de las actividades establecidas en el artículo 79 fracciones VI, X, XI, XII, XIX y XX de la Ley del ISR.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7. de la RMF, al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Consulta buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.		Si, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente.	
Resolución del trámite o servicio			
Se emitirá la resolución de autorización para recibir donativos deducibles de ISR, al haberse acreditado ante la autoridad que se cumplen con todos los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.		3 meses.	20 días hábiles a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	

Resolución de Autorización para recibir donativos deducibles.	1 año.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos . - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- Una vez que la autoridad, se encuentre en posibilidad de verificar que se cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables, emitirá la resolución correspondiente al trámite, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 párrafo primero y tercero, del CFF. - Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF. - El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB. - Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, puede ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información. - En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, se requerirá al promovente para que, dentro de un plazo de 10 días hábiles, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. - Si la documentación adjunta a la solicitud es ilegible o está incompleta, entendiéndose por incompleta, aquella que no fue exhibida íntegramente en todas sus hojas o párrafos, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37, 79, 82, 83, 84, 151 de la LISR; 36, 131, 134 del RLISR; Reglas 2.2.7., 3.10.2., 3.10.5. y 3.10.7 de la RMF.	

22/ISR Aviso para optar por determinar el impuesto sobre una base neta				
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto		
Servicio ○	Presenta este aviso cuando desees optar por determinar el impuesto sobre una base neta.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?		
Residentes para efectos fiscales en los Estados Unidos de América que opten por determinar el ISR sobre una base neta, cuando obtengan ingresos por el uso o goce temporal de sus bienes inmuebles.		Cuando lo requieras.		
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/89909/presenta-tu-aviso-de-residentes-en-el-extranjero-para-optar-por-determinar-el-impuesto-sobre-una-base-neta			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?				

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. 3. Selecciona las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud. 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la etiqueta 22/ISR INCLUSIÓN BASES NETAS; en Dirigido a: Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Inclusión en Bases Netas; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Oprime el botón de Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo. 6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a Mi portal, con tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. 7. Selecciona las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud 8. Elige la opción consulta e ingresa tu número de folio asignado, seguido de Buscar; podrás verificar el estatus del trámite. 9. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite. 10. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días hábiles para solventarlo. 11. En caso de que en el plazo de 10 días hábiles no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático por lo que deberás volver a presentar tu trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga: 1. Escrito libre en el que se haga la manifestación de optar por determinar el impuesto sobre la renta conforme a lo establecido en la regla 3.18.5. de la RMF. 2. Formato 6166 (constancia de residencia fiscal) emitido por el Departamento del Tesoro de Estados Unidos de América, o bien, declaración del último ejercicio del impuesto sobre la renta, o en su caso, el documento que emite el Servicio de Rentas Internas de los Estados Unidos de América, como respuesta a la solicitud realizada a través de las formas 4506, 4506T-EZ o 4506-T, para efectos de acreditar la residencia fiscal en los Estados Unidos de América. 3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 4. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Con el número de folio de su solicitud en Mi portal .	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Este trámite concluye con la publicación de un listado que aparece en el Portal del SAT, dicha publicación contiene un listado que se integra con los residentes en el extranjero que optaron por determinar el impuesto sobre una base neta durante el ejercicio.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Por ejercicio fiscal.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 19, 37 del CFF; 4, 158 de la LISR; 6 del RLISR; <i>CONVENIO MEXICO-EUA</i> ART. 6; Reglas 3.1.3., 3.18.5. de la RMF.	

23/ISR Solicitud de inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Solicita la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes como retenedor, por los residentes en el extranjero que realicen pagos por concepto de salarios.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas. El representante legal de la persona moral.		Dentro del mes siguiente a aquel en que se opte por efectuar la retención.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT, previa cita generada en: 1. El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx 2. Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? de esta ficha. 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite. 3. Proporciona información que te solicite el asesor fiscal. 4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. 5. En caso de que cumplas con los requisitos recibes: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL CONCLUIR DE CONTRIBUYENTES y ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. 6. En caso de que no cumplas con algún requisito recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN , que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite. 7. Puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT donde presentaste tu trámite. 8. En caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En la Oficina del SAT, presenta:		

1. Documento Constitutivo protocolizado traducido y apostillado o legalizado en el caso de personas morales (copia certificada). 2. Documento migratorio vigente, en caso de personas físicas extranjeras o carta de naturalización original. 3. Manifestación por escrito en la que se señale la opción para realizar las retenciones y entero del impuesto correspondiente a los pagos por concepto de la prestación de un servicio personal subordinado, solicitando su inscripción en el RFC como retenedor (original y copia para acuse). 4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio del domicilio fiscal, del Anexo 1-A de la RMF (original). 5. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF (original). En caso de representación legal: 6. Poder notarial, que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público (original). Si fue otorgado en el extranjero debe estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
El representante legal de la persona moral debe estar inscrito en el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
De forma presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. • En caso de que no se registre la solicitud, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE LA SOLICITUD O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	Inmediato.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • En caso de que no cubras el total de los requisitos al presentar la solicitud, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 en la opción 1 Inscripción al RFC y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: - Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribete-tu-empresa-en-el-rfc - Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/33629/realiza-tu-inscripcion-en-el-rfc-persona-fisica	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- Los contribuyentes que presentan este aviso deben ser residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México. - En la inscripción se asignan únicamente las obligaciones de retenedor. - Si el contribuyente que realiza la retención ya se encuentra inscrito en el RFC, debe aumentar la obligación de retenedor conforme a lo señalado en la ficha de trámite 71/CFF. - Si requieres tramitar tu e.firma debes traer una unidad de memoria extraíble (USB).	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 23 del RCFF; 275 del RLISR; Regla 3.18.26. de la RMF.	

24/ISR (Se deroga)

25/ISR (Se deroga)

26/ISR (Se deroga)

27/ISR (Se deroga)

28/ISR Informe sobre residentes en el extranjero (DIM Anexo 4)		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presenta ante las autoridades fiscales el saldo insoluto al 31 de diciembre del año anterior, de los préstamos que te hayan sido otorgados o garantizados por residentes en el extranjero; el tipo de financiamiento, nombre del beneficiario efectivo de los intereses, tipo de moneda, la tasa de interés aplicable y las fechas de exigibilidad del principal y de los accesorios.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas - Personas morales.		A más tardar el quince de febrero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/23734/declaracion-informativa-multiple-(dim) En la oficina del SAT (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx:

https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx ➤ SAT Móvil aplicación.		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el portal del SAT: Generación del archivo .dec: 1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. En el apartado Contenidos Relacionados oprime Descarga la DIM, elige la opción Abrir o Guardar y selecciona DIM_2016.exe, cuando concluya la instalación selecciona finalizar. 3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el anexo 4, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción Genera Paquete de Envío, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente: Envío de la declaración: 4. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. 5. Registra RFC y Contraseña o e.firma y elige Entrar. 6. Oprime el botón Seleccionar archivo o Elegir Archivo para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, elige las opciones Abrir y Enviar, guarda o imprime tu acuse de recibo. En forma presencial: 1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el Portal del SAT: 1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico DIM_2016.exe y su Anexo 4. En forma presencial: • Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar: • Nombre, denominación o razón social de la empresa. • Domicilio fiscal manifestado en el RFC. • Clave del RFC. • Domicilio para oír y recibir notificaciones. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. 2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. 3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto Generación del archivo .dec del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Acuse de recibo. • Acuse de aceptación o rechazo.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 76 fracciones VI y VII; 110, fracción VII de la LISR; Regla 2.8.3.1. de la RMF.	

29/ISR Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Solicita la disminución de los pagos provisionales del impuesto sobre la renta por considerar que el coeficiente de utilidad que deben aplicar para determinarlos es superior al coeficiente de utilidad del ejercicio al que correspondan.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		- A partir del segundo semestre del ejercicio que corresponda. - El día diecisiete de julio.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/47785/solicita-autorizacion-para-disminuir-tus-pagos-provisionales En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En el Portal del SAT: - Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? y oprime el botón INICIAR. - Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Ingresa a los apartados: Servicios por internet / Servicios o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio en Trámite; selecciona la opción DISMINUIR PAGOS PROVISIONALES; En Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; En Asunto: Captura DISMINUIR PAGOS PROVISIONALES.; en Descripción: Señala brevemente el motivo, por el cual solicitas la disminución del pago provisional; oprime el botón Adjuntar Archivo: elige Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar; selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala. - Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, que debieron de haber integrado al trámite o bien información que presente inconsistencias en el llenado de la forma oficial, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. - Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente-de-acuerdo-a-lo-siguiente: - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta	

- Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
 - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

En forma Presencial:

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud se te podrá requerir información adicional a través del buzón tributario o del correo electrónico proporcionado, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de autorización de pago a plazos, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
 - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
 - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
 - Clave del RFC.
 - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
 - Señalar la autoridad a la que te diriges.
 - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
 - Dirección de correo electrónico.
 - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Formato 34 "Solicitud de Autorización para disminuir el monto de pagos provisionales" (Debidamente requisitado), el cual puedes obtener en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/tramites/47785/solicita-autorizacion-para-disminuir-tus-pagos-provisionales>
4. Papel de trabajo donde se refleje:
 - El procedimiento de cálculo que incluya los conceptos que se consideraron para determinar los pagos provisionales del ISR ya efectuados de enero a junio, en su caso, o hasta el mes inmediato anterior a aquél por el que se solicite la disminución del monto del pago provisional.
 - En su caso, la aplicación de acreditamiento, reducción, exención o estímulo fiscal en los pagos provisionales.
 - El monto de la participación de los trabajadores en las utilidades pagadas en el ejercicio en el cual se solicita la disminución de pagos provisionales, correspondiente a las utilidades generadas.
 - En el caso de pérdidas fiscales pendientes de aplicar se deberá manifestar su procedencia y aplicación.
 - Señalar el ejercicio del cual proviene el coeficiente de utilidad utilizado para la determinación de los pagos provisionales efectuados.
 - Si solicitas la disminución de pagos provisionales de algún mes posterior a julio del ejercicio de que se trate, la información de los datos solicitados en el apartado 6 del Formato 34, deberán corresponder a los importes acumulados al mes inmediato anterior al que se solicita la disminución del pago provisional.

Para el representante legal:

5. Poder notarial (copia certificada y copia simple para cotejo) del poder general para actos de administración o dominio para acreditar la personalidad del representante del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

* Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT: • Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación de tu trámite de acuerdo a lo siguiente: • En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña, Selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta,	No.

captura tu Número de Folio del trámite, selecciona Buscar y verifica la solución otorgada a tu solicitud. En forma Presencial: En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.		
Resolución del trámite o servicio		
La resolución que emita la autoridad fiscal será en el sentido de autorizar por todos los meses solicitados o parcialmente por algunos de ellos o negar la autorización de disminución del monto de los pagos provisionales, según sea el caso, la cual te será notificada en términos del artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. - Resolución de autorización, autorización parcial o rechazo para disminuir los pagos provisionales.		Por el periodo que se autorice en la resolución.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 19, 37 y 134 del CFF; 14 último párrafo, inciso b) de la LISR y 14 del RLISR.		

30/ISR Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta el aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Si eres persona moral que realizas obras consistentes en desarrollos inmobiliarios o fraccionamientos de lotes, celebras contratos de obra inmueble o de fabricación de bienes de activo fijo de largo proceso de fabricación y si eres prestador del servicio turístico del sistema de tiempo compartido.		Dentro de los quince días siguientes al inicio de la obra o celebración del contrato o dentro del mes siguiente a aquél en que presentes las declaraciones anuales complementarias que deriven del ejercicio de la opción a que se refiere la regla 3.3.3.4. de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?		

2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña , elige Iniciar sesión . 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente: 4.1 En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite , selecciona 30/ISR EROGACIONES ESTIMADAS ; 4.2 En Dirigido a : Servicio de Administración Tributaria; en Asunto : Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio; en el apartado Descripción : señala motivo de la presentación del aviso. 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar , y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo digitalizado que contenga: - Manifiesto de la opción de deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación de servicio. - En su caso, manifiesto de las fechas y números de operación de las declaraciones anuales complementarias presentadas con motivo del ejercicio de opción establecida en la regla 3.3.3.4. de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF, 30 de la LISR; Regla 3.3.3.4. de la RMF.		

31/ISR Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta el aviso de constitución y cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.	Monto ● Gratuito		
		○ Pago de derechos Costo:		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?		
Si eres persona moral y constituyes o realizas cambios al fondo de pensiones o jubilaciones de personal.		Dentro de los diez días siguientes a la constitución de la reserva o de que se efectúen los cambios en dicho fondo.		
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?				
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña , elige Iniciar sesión . 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente: 4.1 En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite , selecciona 31/ISR AVISO FONDO DE CREACION ; 4.2 En Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad; en el apartado Descripción: señala motivo de la presentación del aviso. 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar , y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
Archivo digitalizado con manifestación de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
Contar con Contraseña.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
Trámite inmediato	No.			
Resolución del trámite o servicio				
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?			
Acuse de recibo.	Indefinida.			
CANALES DE ATENCIÓN				
Consultas y dudas	Quejas y denuncias			
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga:	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT:			

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D del CFF, 29 de la LISR; 65 del RLISR.	

32/ISR Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta el aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede presentar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Si eres persona moral que transfiere fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.		Dentro de los quince días anteriores a la transferencia del fondo y sus rendimientos.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña , elige Iniciar sesión . 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente: 4.1 En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite , selecciona 32/ISR TRANSFERENCIA Y RENDIM ; 4.2 En Dirigido a : Servicio de Administración Tributaria; en Asunto : Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra; en el apartado Descripción : señala motivo de la presentación del aviso. 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar , y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado con manifestación de la transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D del CFF, 29 de la LISR; 71 del RLISR.	

33/ISR Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando adquieres más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta el aviso para incorporar a una sociedad integrada.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
La sociedad integradora.		- Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que la sociedad integradora adquiere directamente o por conducto de otras sociedades integradas, más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad. - Cuando incorpores sociedades integradas al grupo de sociedades en el periodo que transcurra entre la fecha de presentación de la solicitud para ejercer la opción a dicho régimen y aquella en que se notifique la autorización respectiva, deberás presentar aviso de incorporación dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se notifique la autorización por parte de las autoridades fiscales. - Cuando con motivo de una escisión surjan las sociedades integradas, deberás presentar el aviso dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la fecha en que se constituyan las sociedades escindidas.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? - Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, elige Iniciar sesión. - Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. - Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente: - En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona 33/ISR AVISO INCORPORAC ROGS; - En Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando se adquiriera más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad; en el apartado Descripción: señala motivo de la presentación del aviso. - Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo digitalizado con la Forma Oficial 93 "Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades. Incorporación/Desincorporación", la cual puedes descargar y obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/35453/incorpora-una-sociedad-al-regimen-opcional-para-grupos-de-sociedades- 1.1 Al ingresar, elige la opción Presencial / Documento Descargable / Formato para dar aviso de incorporación o desincorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (Forma oficial 93) , descarga, imprime y llénalo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos sean correctos y de ser el caso, actualizará su situación fiscal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF, 66 cuarto, quinto y sexto párrafos de la LISR; Regla 3.6.2. de la RMF.		

34/ISR Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para desincorporar a una sociedad integrada.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
La sociedad integradora.	Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que las sociedades integradas ya no deban ser consideradas como tales o dejen de reunir los requisitos.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?		

2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña , elige Iniciar sesión . 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente: 4.1 En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite , selecciona 34/ISR AVISO DESINCORPOR ROGS ; 4.2 En Dirigido a : Servicio de Administración Tributaria; en Asunto : Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades; en el apartado Descripción : señala motivo de la presentación del aviso. 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar , y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo digitalizado con la Forma Oficial 93 "Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades. Incorporación/desincorporación", la cual puedes descargar y obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/19688/desincorpora-una-sociedad-del-regimen-opcional-para-grupos-de-sociedades 1.1. Al ingresar, elige la opción Presencial / Documento Descargable / Formato para dar aviso de incorporación o desincorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (Forma oficial 93) , descarga, imprime y llénalo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos sean correctos y de ser el caso, actualizará su situación fiscal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF, 68, último párrafo de la LISR; Regla 3.6.3. de la RMF.		

35/ISR Aviso de presentación del registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para proporcionar el registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en una jurisdicción con la que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.		¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
¿Dónde puedo presentarlo? En el Portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/index.jsp?opcion=0		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Captura tu RFC y Contraseña , seguido de Iniciar sesión . 3. Elige las opciones Servicios por Internet / Servicios o Solicitudes / Solicitud . 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite selecciona la etiqueta 35/ISR AVISO ANTE LA CNBV ; en Dirigido a: Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Aviso para proporcionar el registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estas realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? , para ello elige Examinar y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige Cargar . 5. Oprime el botón de Enviar ; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente: 1. La notificación de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, presentada ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF. 3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias

• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 30 del CFF; 166, 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF.	

36/ISR Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Presenta este aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.		Dentro de los quince días siguientes a la fecha de la colocación de los títulos de crédito.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/index.jsp?opcion=0
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Captura tu RFC y Contraseña , seguido de Iniciar sesión . 3. Selecciona las opciones Servicios por Internet / Servicios o Solicitudes / Solicitud . 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite selecciona la etiqueta 36/ISR AVISO COLOCACIÓN TITS ; en Dirigido a: Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estas realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , para ello elige Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige Cargar . 5. Oprime el botón de Enviar ; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente: 1. Manifestación del representante legal bajo protesta de decir verdad, en la que indique: • Nombre, denominación o razón social; así como domicilio fiscal. • Clave en el RFC del emisor de los títulos. • Monto de la colocación. • Mercado en el que se efectuó ésta y en los que cotizarán los títulos. • Tasa pactada. • Plazo de pago de los intereses y plazo de amortización del principal. • Nombre y domicilio fiscal del agente colocador y del agente pagador. • Elementos económicos y financieros relevantes en la fijación de la tasa. • Características de la operación que el deudor estime relevantes. • Prospecto de colocación. 2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.		

*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 30 del CFF; 166, 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF.		

37/ISR Aviso de modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 36/ISR		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta este aviso para informar sobre modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 36/ISR.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.		Dentro de los treinta días siguientes a que la información proporcionada sufra alguna modificación.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/index.jsp?opcion=0	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. 3. Selecciona las opciones Servicios por internet / Servicios o Solicitudes / Solicitud. 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la etiqueta 37/ISR AVISO MODIFICA DATOS; en Dirigido a: Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Aviso para informar sobre modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 36/ISR; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estas realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el Apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Oprime el botón de Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente: 1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que indique en que consistieron las modificaciones a la información presentada a través de la ficha de trámite 36/ISR Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación. 2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 30 del CFF; 166, 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF.		

38/ISR (Se deroga)**39/ISR Aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor. Donación de mercancías que han perdido su valor. Bienes de activo fijo e inversiones que dejaron de ser útiles. Donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR.**

Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	A través de este trámite podrás presentar el aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor, donación de mercancías que han perdido su valor. Bienes de activo fijo e inversiones que dejaron de ser útiles y donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que deban registrar avisos por (i) celebración de Convenios con Donatarias Autorizadas, (ii) Mercancía que se destruye sin ofrecer a donación y (iii) Mercancía que se ofrece en donación en el Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías, materias primas, productos semiterminados o terminados, que hubieran perdido su valor, dejaron de ser útiles o termina su fecha de caducidad así como aquellas que donan en forma periódica bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas.		• Cuando menos 30 días antes de la fecha en que se quiera llevar a cabo la destrucción o donación de mercancías que han perdido su valor. • Tratándose de productos perecederos o destrucciones en forma periódica, se presentará cuando menos 15 días antes de la primera destrucción del ejercicio. • Tratándose de bienes sujetos a fecha de caducidad, se presentará aviso a más tardar 5 días antes de la fecha de caducidad. En caso de medicamentos el aviso se presentará a más tardar 6 meses antes de la fecha de caducidad. • Tratándose de convenios con donatarias autorizadas para recibir donativos del ISR, dentro de los diez días siguientes a la celebración del convenio.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.-	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
• Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? • Selecciona INICIAR; • Elige Contribuyente; • Ingresa con e.firma o contraseña. • Ingresa al apartado Registro. • Verifica que los Datos del contribuyente que arroja de manera automática el sistema de avisos sean correctos. • Captura los Datos de contacto obligatorios identificados con el símbolo (*). • Elige en Grande Contribuyente Si/No según sea el caso. • Selecciona el Tipo de registro aplicable. -Para el caso de Registro de Convenio: - o Captura RFC de la Donataria autorizada para la realización de actividades asistenciales. - o Captura Fecha del convenio, Periodicidad, si Aplicará estímulo fiscal, Fecha inicial vigencia y Fecha final vigencia del convenio. - o Selecciona Validar. - o En Registro de mercancías en convenio selecciona el Tipo de mercancía y la Cantidad estimada. - o Elige Añadir y Guardar. -Para el caso de Registro de Mercancía que se destruye sin ofrecer en donación: • Captura el domicilio en donde se llevará a cabo la destrucción de la mercancía. • Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones: - o "Manual": Debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía; y - o "Carga de Información": Deberá crear un archivo en formato "txt", el cual debe cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual. - o Señala el Fundamento legal. - o Especifica el Método de destrucción. -Para el caso de Registro de Mercancía que se ofrece en donación, requerirá lo siguiente: • Captura el domicilio en donde se llevará a cabo la destrucción de la mercancía, en caso de que la misma no sea solicitada o recogida. • Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones: - o "Manual": debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía; y - o "Carga de Información": Deberá crear un archivo en formato "txt", el cual debe cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual. • Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo en formato "txt" con las condiciones establecidas en la Guía rápida del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías que se encuentra disponible en el propio Sistema de Avisos.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma o Contraseña. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores. • Requisitar los campos del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
No aplica		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 32-F del CFF; 27 de la LISR; 107, 108, 109, 125, 193 del RLISR; Regla 3.3.1.14. de la RMF.		

40/ISR Consulta de seguimiento para el contribuyente respecto de los Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	El contribuyente podrá dar seguimiento a los Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que deban dar seguimiento al trámite de los Avisos que presentaron por (i) celebración de Convenios con Donatarias Autorizadas, (ii) Mercancía que se destruye sin ofrecer a donación y (iii) Mercancía que se ofrece en donación.		Diario, desde que se presenta el aviso y hasta que la mercancía se entregue o se destruya.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT:

sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.-		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresar en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Selecciona INICIAR; 3. Elige Contribuyente; 4. Ingresar con e.firma o contraseña. 5. Ingresar al apartado Seguimiento. 6. Captura el Folio generado en el Registro. 7. Elige Buscar. 8. Una vez obtenido el resultado y de acuerdo con el Tipo de Registro, selecciona en Estatus de Convenio: • Comprobante Fiscal Digital (CFDI), o • Destrucción mercancía no recogida.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Contar con el Folio generado en el Registro.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
No aplica.	No aplica.	
Resolución del trámite o servicio		
Si se realiza el procedimiento correctamente se obtendrá la consulta solicitada.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: • https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		

- La mercancía con el estatus **Destrucción directa sin donación** no requiere actualización o seguimiento por parte del contribuyente, ya que desde que se da de alta el aviso, éste se da por cerrado.
- Para la mercancía que se ofrece en donación, deberá verificar en el sistema diariamente el estatus del mismo; lo anterior, a fin de establecer la Fecha y Hora de Acuerdo de Entrega de Mercancía a Donatarias Autorizadas, o bien, en caso de que la mercancía no haya sido recogida deberá proceder a su destrucción.

Fundamento jurídico

Artículos: 32-F del CFF; 27 de la LISR; 108, 109, 124, 125 y 193 del RLISR.

41/ISR (Se deroga)

42/ISR (Se deroga)

43/ISR Aviso que presenta el depositario de valores para quedar liberado de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito

Trámite	●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio	○	Presenta este aviso si como depositario de valores tienes intención de quedar liberado de retener el ISR por los ingresos de la enajenación de títulos de crédito.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Los depositarios de valores que tengan intención de quedar liberados de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.		Dentro de los quince días siguientes contados a partir de la fecha en que se debió haber enterado el impuesto correspondiente.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Ingresas al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Captura tu RFC y Contraseña , seguido de Iniciar sesión . 3. Elige las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite selecciona 43/ISR AVISO NO RETENER ISR ; en Dirigido a: Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Aviso que presenta el depositario de valores para quedar liberado de retener el ISR por los ingresos de la enajenación de títulos de crédito; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , para ello elige Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar , en automático se originará tu solicitud con número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.			

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

- Manifestación para quedar liberado de la obligación de retener el ISR con respecto de los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.
- Monto del ISR por el que se tenga intención de quedar liberado de la obligación de retener.
- Nombre y residencia fiscal de la persona física o moral que no proporcionó los recursos.
- Fecha del traspaso y nombre del intermediario o depositario al cual se le traspasan los títulos.
- Folio, en su caso, asignado al traspaso de los títulos.
- Último precio registrado por el depositario que traspasa los títulos.
- La fecha de vencimiento de los títulos transferidos.
- El emisor de los títulos.
- El número de serie y cupón de los mismos.

10. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF.		
11. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 31 del CFF; 166 de la LISR; 292 del RISR; Regla 3.18.15. de la RMF.		

44/ISR Aviso por el cual las donatarias autorizadas para recibir donativos de ISR que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes, manifiesten al donante su intención de recibir los bienes e informen el destino de los mismos.		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Las Donatarias Autorizadas Asistenciales interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes, manifiesten al donante su intención de recibir los bienes e informen el destino de los mismos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en el rubro Asistencial interesadas en recibir en donación bienes ofrecidos por los contribuyentes.		Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.-	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresar en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Selecciona INICIAR. 3. Elige Donataria autorizada. 4. Ingresar con e.firma, el sistema validará automáticamente si la autorización se encuentra vigente y se ubica en el rubro asistencial. 5. Selecciona Registro. 6. Una vez cumplido lo anterior, se mostrará una pantalla con los siguientes criterios de consulta: • Tipo de mercancía. • Entidad Federativa de la destrucción. • Municipio de la destrucción. • Código Postal de la destrucción. • Fecha de inicio destrucción. • Fecha de caducidad. • Fecha de consumo preferente. • Fecha máxima consumo. 7. Las búsquedas se harán sobre las mercancías que tengan asignado el estatus de Disponible. 8. Selecciona Ver detalle / Solicitar Mercancía; el sistema desplegará una pantalla con los siguientes campos: • Datos del aviso: • Denominación del Contribuyente. • Nombre del contacto. • Teléfono del contacto. • Correo electrónico del contacto. 9. El sistema le desplegará un listado de resultados, de acuerdo a lo siguiente: • Tipo de Mercancía. • Descripción. • Condiciones especiales que se requieren para conservar el bien • Número de unidades. • Unidad de medida. • Fecha de caducidad. • Fecha de consumo preferente. • Fecha máxima de consumo. • Apta para consumo humano. • Fecha inicio destrucción. • Estatus. • Selección de Mercancía. 10. Marca Selección de Mercancía para las mercancías deseadas. 11. Concluye la marcación de las mercancías y elige Aplicar y Guardar. 12. Las mercancías marcadas tendrán el estatus Solicitada, se agregará a cada una la fecha y hora de la transacción y la denominación de la solicitante. 13. Obtén acuse del folio de registro y guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores. • Contar con autorización para recibir donativos deducibles de ISR en el rubro asistencial.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	

No aplica.		No aplica.	
Resolución del trámite o servicio			
La autoridad validará la información enviada y en caso de cumplir con el procedimiento y las condiciones señaladas se tendrá por presentado el Aviso.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
No aplica.			
Fundamento jurídico			
Artículos: 32-F del CFF; 27 de la LISR; 124 del RLISR.			

45/ISR (Se deroga)

46/ISR Consulta de seguimiento a las solicitudes de las Donatarias Autorizadas Asistenciales que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes.			
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio		Monto
	Las donatarias autorizadas asistenciales interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes, consultan el estatus de las solicitudes realizadas.		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Las organizaciones civiles y fideicomisos con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en rubro Asistencial que deban dar seguimiento a las solicitudes de donación de bienes ofrecidos por los contribuyentes.		Diario, a partir de que se solicite la mercancía y ésta se entregue.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.-	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Selecciona INICIAR . 3. Elige Donataria autorizada . 4. Ingresa con e.firma . 5. Selecciona Seguimiento . 6. Captura el Folio generado en la solicitud de mercancía.			

7. Elige Buscar . 8. Se desprenderá el estatus de En proceso de entrega . 9. Recoge la mercancía donada conforme la fecha y hora establecida para su entrega. Una vez recogida la mercancía: 1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Selecciona INICIAR . 3. Elige Donataria autorizada . 4. Ingresa con e.firma. 5. Selecciona Seguimiento . 6. Captura el Folio generado en la solicitud de mercancía. 7. Elige Buscar . 8. Asignar a los folios de la mercancía cualquiera de los siguientes estatus: • Concluido con rechazo. • Aceptado total. • Aceptada parcial. 9. Para el estatus de Concluido con rechazo , se debe especificar el motivo del rechazo. 10. En el estatus Aceptada total debe informar el destino, la aplicación de cuota de recuperación y Entidad Federativa/Municipio beneficiado. 11. Si la mercancía del folio de transacción tiene más de uno de los referidos estatus, debe especificar la información requerida conforme a los párrafos anteriores. 12. Obtén acuse del folio de registro y guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma. • Contar con autorización para recibir donativos deducibles de ISR en el rubro Asistencial. • Acuse de recibo de la solicitud previamente registrada. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
No aplica.	No aplica.	
Resolución del trámite o servicio		
Si se realiza el procedimiento correctamente se obtendrá la consulta solicitada.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios En un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Información adicional
Se sugiere consultar el Manual de Usuario o la Guía rápida del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías que se encuentra disponible en el propio Sistema de Avisos.
Fundamento jurídico
Artículos: 32-F del CFF; 27 de la LISR; 124 RLISR.

47/ISR Aviso mediante el cual se asume voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Residentes en México que tomen la decisión de asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria en el pago del impuesto, por operaciones financieras derivadas de capital con residentes en el extranjero.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/07243/presenta-tu-aviso-para-asumir-voluntariamente-la-responsabilidad-solidaria-respecto-al-impuesto-por-operaciones-financieras-derivadas	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresas al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. 3. Elige las opciones Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la etiqueta 47/ISR RESPONSABILIDAD SOLIDAR, en Dirigido a: Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero; en *Asunto: Aviso para asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria en operaciones financieras derivadas; en Descripción: expón brevemente de lo que trata el aviso que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige Cargar. 5. Oprime el botón de Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga lo siguiente: 1. Escrito libre con la manifestación en la cual asumes voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto sobre la renta por operaciones financieras derivadas. 2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-09-07, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 16-A, 26, 33 del CFF; 163 de la LISR; Reglas 1.6. y 3.18.8. de la RMF.		

48/ISR Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este aviso para proporcionar información de la operación financiera derivada celebrada.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Residentes en el extranjero que deban proporcionar al residente en el país, los datos necesarios para calcular el ISR, cuando estos datos no puedan obtenerse directamente de la operación financiera derivada celebrada.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	- En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. - En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos para el caso de personas morales que no estén obligadas a inscribirse en el RFC, ubicada en Valerio Trujano Número 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes o a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, según corresponda, que contenga lo siguiente:b		

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que señales que no puedes obtener directamente los datos de la operación celebrada, y que por esa razón proporcionas dichos datos al residente en México. 2. Datos necesarios para calcular el impuesto sobre la renta a que se refiere el artículo 163 de la LISR. 3. Copia de la documentación comprobatoria firmada bajo protesta de decir verdad por el residente en el extranjero. 4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF. 5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Escrito libre sellado como acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55 58-02-00-00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes y al 55 58-02-00-00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 16-A, 18, 19 del CFF; 163 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.18.8. de la RMF.		

49/ISR Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
	Presenta este aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.	
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?

La persona representante designada en términos del artículo 174 de la Ley del ISR, por residentes en el extranjero que enajenen acciones o títulos valor que representen la propiedad de bienes.	• Dentro de los treinta días siguientes a la designación del representante. • Tratándose de bancos y entidades de financiamiento residentes en el extranjero, así como de fondos de pensiones y jubilaciones que cumplan con los requisitos del artículo 153 de la Ley del ISR, en el mes inmediato posterior al último día del ejercicio fiscal de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/88228/presenta-el-aviso-de-designacion-de-representante-legal-en-mexico-para-no-presentar-dictamen-fiscal
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. 3. Elige las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud. 4. Llena el formulario Servicio de Aviso, conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña de Trámite selecciona 49/ISR REPRESENT LEGAL MEXICO; en Dirigido a: Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el Apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Oprime el botón de Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recepción.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Archivo digitalizado que contenga: 1. Escrito libre en el que se haga la manifestación de designación del representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación, el cual deberá de indicar adicionalmente, al menos precio de venta por acción o títulos valor, número de acciones o títulos valor enajenados, descripción detallada de las razones y fundamentos legales aplicados para considerarlo exento, organigrama del grupo multinacional al que pertenezca la emisora e indicar si el adquirente y enajenante son partes relacionadas en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta y los tratados para evitar la doble tributación. 2. Constancia de residencia del contribuyente residente en el extranjero que efectuó la enajenación de acciones. 3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 4. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.
Resolución del trámite o servicio	
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.	
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional
Trámite inmediato.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?

Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 4, 153, 174, 161 de la LISR; 283 del RLISR; Regla 3.18.27. de la RMF.	

50/ISR Aviso que deberá presentar el residente en el extranjero que enajene acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que lleve a cabo

Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Presenta el aviso si eres residente en el extranjero y enajenaste acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que se haya llevado a cabo.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales residentes en el extranjero que enajenen acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que va a llevar a cabo.		Dentro del mes anterior al que se efectúe la enajenación.
¿Dónde puedo presentarlo?		
• En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos ubicada en Valerio Trujano 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.		

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude ante la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes o a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, según corresponda, acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación de la enajenación de acciones emitidas por una sociedad residente en México, en la que informe sobre la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que va a llevar a cabo.
2. Para el caso de reorganización o reestructura, así como de fusión, escisión u operación similar, se deberán anexar los documentos que se refieren en el artículo 286 fracciones I, II y III del Reglamento de la Ley del ISR.

3. Cuando se trate de fusiones o escisiones u operaciones similares que no impliquen reestructuración o reorganización, únicamente se deberá anexar la documentación a que se refiere el artículo 286, fracción III del Reglamento citado. 4. Monto de la operación. 5. Papel de trabajo que contenga el procedimiento y cálculo de la determinación de la ganancia o pérdida y, en su caso, del monto del ISR causado, del cual se desprenda la siguiente información: • Costo promedio por acción de las acciones transmitidas o enajenadas. • Monto original ajustado de las acciones transmitidas o enajenadas. • Importe que se recibió como contraprestación de las acciones transmitidas o enajenadas. • Fecha exacta en la que se llevó a cabo la enajenación o transmisión de las acciones, o en su caso, fecha en la que surta efectos el acuerdo de asamblea, según se trate de reorganización, reestructura, fusión o escisión u operación similar. 6. Adjunta la documentación comprobatoria en la que tu operación de reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar, según corresponda, encuentre soporte. 7. Organigrama del grupo al que pertenezca la emisora sociedad residente en México enajenada. 8. Indicar si el adquirente y enajenante son partes relacionadas en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta y los tratados para evitar la doble tributación. 9. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF. 10. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes y al 55-58-02-00-00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
• El acuse de recibo que obtengas en este trámite es emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. • Las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada.		
Fundamento jurídico		

Artículos: 18, 19 del CFF; 161 de la LISR; 286, 289 del RLISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.18.39. de la RMF.

51/ISR Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Si eres persona moral retenedora y enajenas acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado a tus trabajadores.		A más tardar el quince de febrero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, elige Iniciar sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente: 4.1 En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona 51/ISR ADQUISICION DE ACCIONES; 4.2 En Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado; en el apartado Descripción: señala motivo de la presentación del aviso. 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contiene:		
1. Información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado. 2. Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar el documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. 3. Monto de la o las operaciones realizadas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos estén correctos, y de ser el caso se actualizará su situación fiscal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	1 año.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D del CFF; 94, 99, 154 de la LISR; Regla 3.12.1. de la RMF.	

52/ISR (Se deroga)

53/ISR Aviso que se deberá presentar en los meses de enero y febrero de cada año, respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso en enero y febrero de cada año, con respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Residentes para efectos fiscales en Estados Unidos de América, que opten por determinar el ISR sobre una base neta cuando obtengan ingresos por el uso o goce temporal de sus bienes inmuebles.		¿Cuándo se presenta? En los meses de enero y febrero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo? En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/33852/manifiesta-tu-voluntad-de-determinar-el-impuesto-por-medio-de-un-escrito-como-residente-en-el-extranjero		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Captura tu RFC y Contraseña , seguido de Iniciar sesión . 3. Selecciona las opciones Servicios por internet / Servicios o Solicitudes / Solicitud . 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite selecciona la etiqueta 53/ISR RENOVACIÓN BASES NETAS ; en Dirigido a: Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Renovación Bases Netas; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el Apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , para ello elige Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar . 5. Oprime el botón de Enviar ; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo. 6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a Mi portal , con tu RFC y Contraseña , seguido de Iniciar sesión . 7. Selecciona las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud 8. Elige la opción consulta e ingresa tu número de folio asignado, seguido de Buscar ; podrás verificar el estatus del trámite. 9. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite. 10. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días hábiles para solventarlo.		

11. En caso de que en el plazo de 10 días hábiles no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático por lo que deberás volver a presentar tu trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjuntar archivo digitalizado que contenga:		
1. Escrito libre en el que se haga la manifestación de continuar con la opción de optar por determinar el impuesto sobre la renta conforme a lo establecido en la regla 3.18.5. de la RMF, que contenga la siguiente información: - Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC de la persona o de las personas que les hubieren realizado pagos por concepto de uso o goce temporal de bienes inmuebles ubicados en territorio nacional, así como el monto de los pagos recibidos de cada uno durante el ejercicio fiscal anterior. - Descripción detallada de los inmuebles ubicados en territorio nacional por los que hubiere percibido ingresos por el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes inmuebles en el ejercicio fiscal inmediato anterior. - Monto de la operación.		
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.		
*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF.		
3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Con el número de folio de su solicitud en Mi portal .	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Este trámite concluye con la publicación de un listado que aparece en el Portal del SAT, dicha publicación contiene un listado que se integra con los residentes en el extranjero que optaron por determinar el impuesto sobre una base neta durante el ejercicio.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Por ejercicio fiscal.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 19, 37 del CFF; 4, 158 de la LISR; 6 del RLISR; <i>CONVENIO MEXICO-EUA ART. 6</i> ; Regla 3.18.5. de la RMF.		

54/ISR Aviso relativo a deducciones de pérdidas por créditos incobrables.		
Trámite	●	Descripción del trámite o servicio
Servicio	○	● Gratuito

Presenta este aviso para informar las deducciones de pérdidas por créditos incobrables.		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		A más tardar el quince de febrero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? - Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, elige Iniciar sesión. - Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. - Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente: - En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona: 54/ISR PERDIDAS CREDITOS INCOB. - En Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Aviso relativo a deducciones de pérdidas por créditos incobrables; en el apartado Descripción: señala el motivo de la presentación de tu aviso. - Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado con la información de los créditos incobrables que se dedujeron.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT realizará alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Un año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.	Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.	

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D del CFF; 27, fracción XV, inciso a) de la LISR; Regla 3.3.1.23. de la RMF.	

55/ISR Aviso por el cual las personas residentes en México informan que optan por aplicar lo dispuesto en el artículo 182, primer párrafo, fracciones I y II de la Ley del ISR		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Presenta este aviso si eres una empresa maquiladora que optas por aplicar lo dispuesto en el artículo 182, primer párrafo, fracciones I y II de la Ley del ISR.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales residentes en el país que lleven a cabo operaciones de maquila conforme al artículo 181 de la Ley del ISR y que opten por aplicar lo dispuesto en el artículo 182, primer párrafo, fracciones I y II de la Ley del ISR.		- En caso de apegarse a lo dispuesto en la regla 3.20.10., segundo párrafo mediante la Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE), a más tardar en el mes de junio del año de que se trate. - En caso de no apegarse a lo dispuesto en la regla 3.20.10., segundo párrafo, dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine el ejercicio fiscal correspondiente.
¿Dónde puedo presentarlo?	- En caso de apegarse a lo dispuesto en la regla 3.20.10., segundo párrafo, en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx; a través de la Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE), conforme a lo dispuesto en la ficha de trámite 118/ISR, contenida en el Anexo 1-A. - En caso de no apegarse a lo dispuesto en la regla 3.20.10., segundo párrafo, en la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de las 8:00 a las 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: En caso de apegarse a lo dispuesto en la regla 3.20.10., segundo párrafo, mediante la Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE) : - Ingresar al Portal del SAT en la liga indicada en el apartado ¿Dónde puedo entregarlo?, elige la opción Empresas, posteriormente Declaraciones, seguido de Informativas. Elige la etiqueta Presenta tu declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE), selecciona en el botón Iniciar y en Documentos Digitales. - Captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, seguido de Enviar. - Captura la Información de los datos generales del declarante y la información solicitada en cada uno de los anexos comprendidos, de acuerdo con las obligaciones fiscales a las que estés sujeto. - Envía la declaración. De manera presencial: En caso de no apegarse a lo dispuesto en la regla 3.20.10., segundo párrafo: - Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En caso de apegarse a lo dispuesto en la regla 3.20.10., segundo párrafo:		

1. Presentar la Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE), en cuyo caso no requieres exhibir documentación adicional. En caso de no apegarse a lo dispuesto en la regla 3.20.10., segundo párrafo, deberás presentar un escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga lo siguiente: - La manifestación de que la utilidad fiscal del ejercicio, representó al menos la cantidad mayor que resulte de aplicar lo dispuesto en el artículo 182, primer párrafo, fracciones I y II de la Ley del ISR. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma o Contraseña. - Utilizar el aplicativo de la forma oficial 52 Declaración Informativa de Empresas Manufactureras, Maquiladoras y de Servicios de Exportación (DIEMSE).		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Los contribuyentes que presenten la Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE) conforme a las disposiciones fiscales aplicables, quedarán relevados de presentar el escrito a que se refiere el artículo 182 de la Ley del ISR, siempre que la información correspondiente se encuentre completa y debidamente requisitada en dicha Declaración.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 19 del CFF; 182 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.20.10. de la RMF.		

57/ISR (Se deroga)		
58/ISR Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita esta autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio ?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales residentes en el extranjero que enajenen acciones.		Con anterioridad a la reestructuración.
¿Dónde puedo presentarlo?	- En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo Número 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Código Postal 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. - Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, cuando el residente en el extranjero solicite la autorización por sí mismo, ubicada en Valerio Trujano Número 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300. Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes 08:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio ?		
- Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda mencionadas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Recibe y conserva tu escrito libre sellado, como acuse de recibo; transcurrido el plazo de 3 meses, la autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información; en caso de que se te emita requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días hábiles para cumplirlo, que se computará a partir del día siguiente de aquel en el que haya surtido efectos su notificación; en caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada. - Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido; la resolución del trámite se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. - Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando a los teléfonos indicados en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre dirigido a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF y se acompañe de lo siguiente:		
- Organigrama del grupo donde se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades que integran dicho grupo antes y después de la reestructuración. - Certificados de tenencia accionaria o de participación en el capital social firmados, bajo protesta de decir verdad, por los representantes legales de las sociedades que integren el grupo que se reestructura, debidamente apostillados o legalizados, según sea el caso. La información contenida en dichos certificados deberá permitir a la autoridad determinar con precisión la tenencia accionaria o participación en el capital social de forma directa y el número de acciones o partes sociales con derecho a voto. Para efectos de este punto deberá adjuntarse la documentación con la que se acredite la representación legal de quien suscriba los certificados de tenencia accionaria. - Certificados de residencia de las sociedades enajenantes y adquirentes que intervienen en la reestructura, expedidos por la autoridad competente del país en el que residan para efectos fiscales. - Declaratoria del representante legal de la sociedad emisora de las acciones objeto de la autorización en el que asuma la obligación de informar a la autoridad fiscal de cualquier cambio en su libro de accionistas. - Declaratoria de que el enajenante y el adquirente no están sujetos a un régimen fiscal preferente.		

6. Declaratoria de que el enajenante y el adquirente residen en un país con el que México tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria 7. En caso de que el enajenante o el adquirente residan en un país con el que México no tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria, se deberá presentar una manifestación en la que haga constar que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales. 8. Monto de la operación. 9. Monto del ISR que se difiere. Para efectos de este punto, deberás acompañar los papeles de trabajo con la determinación del ISR. 10. Poder notarial para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF. 11. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF. 12. Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado. 13. Borrador de la documentación que soporte la enajenación de las acciones por las que se solicita la autorización. En dicha documentación se deberá incluir la siguiente leyenda: El presente documento constituye únicamente un borrador que deberán celebrar las partes una vez que se obtenga la autorización para el diferimiento en los términos del artículo 161 de la Ley del ISR. 14. El contribuyente deberá nombrar un representante legal en los términos del Título V de la Ley del ISR y presentar, ante las autoridades fiscales, un dictamen formulado por contador público registrado ante dichas autoridades, en los términos que señale el RLISR y las reglas de carácter general que al efecto emita el SAT en el que se indique que el cálculo del impuesto se realizó de acuerdo con las disposiciones fiscales. Asimismo, el contribuyente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el RLISR.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
No aplica.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio ?			
Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-16-42. Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42488.	No.			
Resolución del trámite o servicio				
- En caso de que cumplas todos los requisitos, la persona moral obtendrá el oficio de autorización. - El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización. - La resolución que autorice el diferimiento del pago del ISR podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos que la autoridad emisora estime convenientes. - La solicitud de autorización debe ser resuelta en un plazo de tres meses, transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución. - La resolución del trámite se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.		

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio ?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio ?
- Resolución de autorización. - En su caso, resolución negando la autorización.	Hasta en tanto las acciones por las cuales se solicita la autorización de diferimiento del pago del ISR, no salgan del grupo de sociedades.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-16-42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo jurídico y Normatividad Internacional, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00, extensión 42488, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Las autorizaciones solamente se otorgarán con anterioridad a la reestructuración, y siempre que la contraprestación que derive de la enajenación, únicamente consista en el canje de acciones emitidas por la sociedad adquirente de las acciones que transmite, así como que el enajenante y el adquirente no estén sujetos a un régimen fiscal preferente o residan en un país con el que México no tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria. Si el enajenante o el adquirente residen en un país con el que México no tiene en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria, se podrá obtener la autorización, siempre que el contribuyente presente un escrito donde conste que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales. La autorización que se emita quedará sin efectos cuando no se intercambie efectivamente la información mencionada que, en su caso, se solicite al país de que se trate. Las autorizaciones podrán estar condicionadas al cumplimiento de los requisitos que para tal efecto se establezcan en el RLISR, conforme a lo previsto en el oficio de autorización.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 18-A, 19, 37, 134 del CFF; 161 de la LISR; 281, 284, 286 del RLISR, Reglas 1.6., 2.1.2., 2.1.7., 2.1.17., 3.1.17., 3.18.12., 3.18.29. y 3.18.40. de la RMF.	

59/ISR Solicitud de inscripción en el RFC como retenedor de personas físicas o morales residentes en el extranjero que desarrollen actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Solicitud de inscripción como residente en el extranjero que desarrolla actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Dentro del mes siguiente a aquel en que se opte por efectuar la retención.
¿Dónde puedo presentarlo?		En las oficinas del SAT, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite. - Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. - En caso de que cumplas con los requisitos, recibe la SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES y ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, de la persona moral. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibe el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los 10 días hábiles siguientes, previa cita, a las Oficinas del SAT; en caso de que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Documento constitutivo en caso de personas morales (copia simple y copia certificada para cotejo). - CURP o en su caso: - Carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda, tratándose de personas naturalizadas (original o copia certificada y copia simple para cotejo). - Documento migratorio vigente, en caso de extranjeros (copia simple y copia certificada para cotejo). - Manifestación por escrito en la que solicites tu inscripción en el RFC como retenedor de personas físicas o morales residentes en el extranjero a las cuales efectúa pagos por actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados. (original y copia simple para acuse). - Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio del domicilio fiscal, del Anexo 1-A de la RMF (original y copia simple para cotejo). - Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF (original y copia simple para cotejo). En caso de representación legal: - Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia simple y copia certificada para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. (copia simple y original para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Documento notarial con que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia simple y copia certificada para cotejo). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- No estar previamente inscrito en el RFC. - El representante legal, los socios y accionistas de la persona moral deben estar inscritos en el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, obtienes tu inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. - ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. - En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL RFC.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/33629/realiza-tu-inscripcion-en-el-rfc-persona-fisica	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- En este tipo de inscripción se asignan únicamente obligaciones de retenedor. - Si el contribuyente ya se encuentra inscrito en el RFC, debe aumentar las obligaciones de retenedor conforme a lo señalado en la ficha de trámite 71/CFF. - Si requieres tramitar la e.firma, debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma del Anexo 1-A de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18 del CFF; 23 del RCFF; 170 de la LISR; 297 del CFPC; Regla 3.18.32. de la RMF.	

60/ISR Aviso para la administración de planes personales de retiro		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta este aviso para informar sobre la administración de planes personales de retiro.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
- Instituciones de seguros, instituciones de crédito, casas de bolsa, administradoras de fondos para el retiro, sociedades operadoras de fondos de inversión y sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión que deseen llevar a cabo la administración de planes personales de retiro. - Aquellas instituciones que ya cuenten con una autorización para administrar planes personales de retiro que no estén incluidas en la publicación más reciente del listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro, dada a conocer en el Portal del SAT.	- Previo a realizar la administración de planes personales de retiro. - Previo a la siguiente publicación del listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro que se dé a conocer en el Portal del SAT, en términos de la regla 3.17.5. de la RMF, tratándose de aquellas instituciones que ya cuenten con una autorización para administrar planes personales de retiro, pero que no estén incluidas en la publicación más reciente del listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro dada a conocer en el Portal del SAT	

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. 3. Elige las opciones Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona 60/ISR PLAN PERSONAL RETIRO; en Dirigido a: Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Avisos relacionados con la administración de planes personales de retiro; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Oprime el botón de Enviar, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo. 6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? captura RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. Elige las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Consulta e ingresa tu número de folio asignando, seguido de Buscar y podrás verificar el estatus del trámite. 7. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite. 8. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días hábiles para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático y deberás volver a presentar tu trámite. 9. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporcionas los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Tratándose de instituciones que deseen llevar a cabo la administración de planes personales de retiro, deberán presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente: • La autorización para operar y actuar en el país como institución de seguros, institución de crédito, casa de bolsa, administradora de fondos para el retiro, sociedad operadora de fondos de inversión o sociedad distribuidora de acciones de fondos de inversión. • Declaración bajo protesta de decir verdad de que dicha autorización se encuentra vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación. • Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. • Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. 2. Tratándose de aquellas instituciones que ya cuenten con una autorización para administrar planes personales de retiro, un archivo digitalizado que contenga lo siguiente: • Resolución a través del cual se le autorizó para llevar a cabo la administración de planes personales de retiro conforme a los artículos 151, fracción V, segundo párrafo de la Ley del ISR vigente a partir del 1º de enero de 2014 o 176, fracción V, segundo párrafo de la Ley del ISR vigente al 31 de diciembre de 2013, según corresponda. • La resolución para operar y actuar en el país como institución de seguros, institución de crédito, casa de bolsa, administradora de fondos para el retiro, sociedad operadora de fondos de inversión (antes sociedad operadora de sociedades de inversión) o sociedad distribuidora integral de acciones de fondos de inversión (antes sociedad distribuidora integral de acciones de sociedades de inversión). • Declaración bajo protesta de decir verdad de que la autorización referida en el punto inmediato anterior continúa vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación. • Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. • Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.	

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Con el número de folio de tu solicitud en Mi portal , como se indica en el punto 6 del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados será incluida en el listado publicado en el Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - En su caso, si cumples con los requisitos señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? serás incluida en el listado publicado en el Portal del SAT.	Indefinida, mientras siga cumpliendo con las disposiciones fiscales aplicables.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-16-42, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
- Quienes presenten el aviso para la administración de planes personales para el retiro, señalarán número telefónico y dirección de correo electrónico, válidos de la(s) persona(s) que pueda(n) proporcionar aclaraciones con respecto de la información presentada. - Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable lo dispuesto en el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 37 del CFF; 142, fracción XVIII, 145, 151, fracción V de la LISR; Reglas 3.17.5., 3.17.6., 3.17.7., 3.22.1. y 3.22.3. de la RMF.		

61/ISR Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple de nueva creación		
Trámite	☒ Descripción del trámite o servicio Presenta esta solicitud de autorización para que las sociedades de objeto múltiple de nueva creación sean consideradas como integrantes del sistema financiero, para fines de la Ley del Impuesto sobre la Renta.	Monto
Servicio		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?

Sociedades financieras de objeto múltiple (SOFOM) de nueva creación.	Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. 5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada. 6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos. 7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. 8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal, que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF y se acompañe de lo siguiente: 1. Señalar los hechos y las circunstancias que permitan concluir que, a partir del cuarto ejercicio, la SOFOM tendrá cuentas y documentos por cobrar derivados de las actividades que deben constituir su objeto social que representen al menos el setenta por ciento de sus activos totales, o bien, ingresos derivados de dichas actividades y de la enajenación o administración de los créditos otorgados por ella que representen al menos el setenta por ciento de sus ingresos totales. 2. Tratándose del primer ejercicio, además del requisito previsto en el punto anterior, presentar los estados de resultados y de posición financiera, pro forma, del primer ejercicio y de los tres ejercicios inmediatos posteriores en archivo digitalizado. 3. Tratándose del segundo ejercicio, además del requisito previsto en el primer punto, presentar lo siguiente: 4. Los estados de resultados y de posición financiera, del ejercicio inmediato anterior y las notas relativas a los mismos en archivo digitalizado. 5. Los estados de resultados y de posición financiera, pro forma, del segundo ejercicio y de los dos ejercicios inmediatos posteriores en archivo digitalizado. 6. Tratándose del tercer ejercicio, además del requisito previsto en el primer punto, presentar lo siguiente: 7. Los estados de resultados y de posición financiera, de los dos ejercicios inmediatos anteriores y las notas relativas a los mismos en archivo digitalizado. 8. Los estados de resultados y de posición financiera, pro forma, del tercer ejercicio y del inmediato posterior en archivo digitalizado. 9. Tratándose del segundo y del tercer ejercicio, además de los requisitos previstos en los puntos anteriores, que el porcentaje de las cuentas y documentos por cobrar derivados de las actividades que deben constituir su objeto social respecto de sus activos totales, o bien, el porcentaje de ingresos derivados de dichas actividades y de la enajenación o administración de los créditos otorgados por ellas respecto de sus ingresos totales, sea al menos 10% mayor que el porcentaje del ejercicio inmediato anterior. 10. Los estados de resultados y de posición financiera deben presentarse en forma comparativa por periodos mensuales y estar firmados, bajo protesta de decir verdad, por el representante legal de la SOFOM de que se trate; en el caso de que los estados financieros hubiesen sido dictaminados por contador público inscrito en los términos del artículo 52 del CFF, también deberán estar firmados por éste. Dichos estados podrán elaborarse conforme al Anexo 17 Serie D Criterios relativos a los estados financieros básicos para las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas de las Disposiciones de carácter general aplicables a las organizaciones auxiliares del crédito, casas de cambio, uniones de crédito, sociedades financieras de objeto limitado y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, vigentes. 11. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.	

*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 12. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-16-42.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- En caso de que se cumplan todos los requisitos obtendrás el oficio de autorización. - El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización. - La resolución que autorice a las SOFOM de nueva creación para ser consideradas como integrantes del sistema financiero para efectos de la Ley del ISR, podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos que la autoridad emisora estime convenientes. - La solicitud de autorización debe ser resuelta en un plazo de tres meses, transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución. - Una vez resuelta la solicitud de autorización la notificación se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Resolución de autorización. - En su caso, resolución negando la autorización.	La que sea determinada en la resolución recaída a la solicitud de autorización.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Tratándose de las solicitudes competencia de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la AGGC, vía telefónica al 55-58-02-16-42, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 18-A, 19, 37, 134 del CFF; 7, tercer y cuarto párrafos de la LISR; Reglas 16., 2.1.7., 3.1.9. y 3.1.10. de la RMF.		

62/ISR (Se deroga)

63/ISR (Se deroga)

64/ISR Informe de intereses y enajenación de acciones del sector financiero		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presenta la declaración informativa las instituciones que componen el sistema financiero, los intermediarios financieros que intervengan en la enajenación de acciones realizadas a través de la BMV, las administradoras del fondo para el retiro, la declaración informativa anual sobre intereses, cuentas de afores, enajenación de acciones, sociedades de inversión en instrumentos de deuda y renta variable, intereses de créditos hipotecarios destinados a casa habitación	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales (Organizaciones e instituciones del sector financiero y los órganos públicos federales y estatales).		A más tardar el quince de febrero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?		En línea: - En la herramienta electrónica SATCLOUD: https://auth.siat.sat.gob.mx/nidp/saml2/sso?id=pe-fiel-empl&sid=2&option=credential&sid=2 En forma presencial: - Por contingencia en forma presencial en la Administración Central de Declaraciones y Pagos ubicada en Reforma No. 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: A. Ser usuario de la herramienta SATCLOUD, para ello se requiere: Generación de la Carta responsiva para acceder a la herramienta SATCLOUD: - Ingresa al Portal del SAT, elige: Empresas / Declaraciones / Informativas / Presenta tu declaración de interés y enajenación de acciones del sistema financiero. - Selecciona en contenidos relacionados Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD, elige la pregunta: ¿Quieres abrir o guardar SATCLOUD_Responsiva01_Instituciones_Sistema-Financiero_RFC_v2.pdf desde sat.gob.mx? selecciona Abrir o guardar y llena la información solicitada, para crear un usuario SATCLOUD. Entrega los documentos señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? ante la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, En un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 hrs. y de 15:00 a 16:15 hrs. y viernes de 08:00 a 13:45 hrs. - A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD puede demorar hasta 5 días hábiles. B. Ya que eres usuario de la herramienta SATCLOUD, para presentar la Declaración Informativa, deberás realizar lo siguiente: - Elige Empresas / Declaraciones / Informativas / Presenta tu información de intereses y enajenación de acciones del sector financiero. - Selecciona en contenidos relacionados Validador de intereses, aparecerá una pregunta ¿Quieres abrir o guardar Validador _Intereses_060117zip desde sat.gob.mx? selecciona Abrir o guardar y aparece archivo Validador.Jar. - Selecciona en contenidos relacionados Layout del archivo de control TXT. aparecerá pregunta ¿Quieres de abrir o guardar Layout +del+archivo+de+control+txt+de+intereses+iii+fideicomisospdf desde sat.gob.mx? selecciona Abrir o guardar; se visualizará el Layout del archivo de control de intereses y fideicomisos con las instrucciones para generar archivo TXT. Ejecuta el Validador.Jar, aparecerá un cuadro de diálogo para seleccionar los archivos de la e.firma, ingresa tú CONTRASEÑA, selecciona la ubicación del archivo para validar, se agrega archivo y elige la opción: validar y generar archivo encriptado sin extensión de la declaración. - Para depositar el archivo encriptado y el archivo TXT con los datos de la institución y la información que se presenta, requieres: Seleccionar en el menú principal el tema de la información a presentar, el aplicativo despliega dos carpetas temáticas: Fideicomisos o Intereses; si seleccionas Fideicomisos deposita en la carpeta el archivo encriptado y posteriormente archivo TXT; si seleccionas Intereses se desplegarán cuatro opciones: Intereses, Crédito Hipotecarios, Enajenación de Acciones y Sociedades de Inversión, elige el tema que deseas presentar y deposita en la carpeta el archivo encriptado sin extensión de la declaración y		

posteriormente el archivo de control TXT, que identifica la declaración que presentas, ambos archivos deben coincidir en los datos generales.

6. Al depositar los archivos, el aplicativo realiza la validación y puede generar un aviso de rechazo si hay inconsistencias en el Layout y las reglas de validación o un acuse de recibo cuando cumpla con el Layout y las reglas de validación.

- Este procedimiento dura aproximadamente cuarenta minutos.

En forma Presencial:

En caso de contingencia, cuando no puedas realizarlo a través del Portal:

1. Realiza las actividades del 1 al 4 del **Apartado B**, anteriores para que presentes la Declaración Informativa para que presentes la Declaración Informativa.
2. **Guarda la información en un disco compacto**, etiquétalo con tu **RFC**, tipo de información y ejercicio.
3. Para poder realizar el trámite de manera presencial requieres **solicitar una cita** al correo electrónico de **armando.delatorre@sat.gob.mx** quien te atenderá, dentro del horario de 8:30 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 18:30 hrs.
4. Presenta los archivos ante la Administración Central de Declaraciones y Pagos de la Administración General de Recaudación, ubicada en Torre Caballito, Avenida Reforma, No. 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México y recibe acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Carta responsiva para el acceso a la herramienta **SATCLOUD**, con copia de identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la **e.firma** de la institución financiera.
2. Generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta **SATCLOUD**.

En forma Presencial:

En el caso de contingencia:

1. Presenta escrito libre en dos tantos, en el cual deberes indicar:
 - La denominación o razón social de la persona moral y el domicilio fiscal manifestado al **RFC**.
 - Señala la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
 - Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
2. La entrega los archivos y documentos debe realizarse a través de la(s) persona(s) facultada(s) por las organizaciones obligadas, y deberán llevar los siguientes documentos:
 - Identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Deberás generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, este último lo deberás guardar en tu disco compacto.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
Trámite inmediato.		No.			
Resolución del trámite o servicio					
Si cumples con los requisitos se te emitirá Acuse de recibo, en caso contrario se formulará un aviso de rechazo.					
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional		Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.		No aplica.		No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?			¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?		
Acuse de recibo de la declaración.			1 año.		
CANALES DE ATENCIÓN					
Consultas y dudas			Quejas y denuncias		
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:			• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx		

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- La activación de tu cuenta SATCLOUD, te será notificada vía correo electrónico, a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva. - La e.firma es indispensable para autenticarte, una vez que recibas la notificación de activación de cuenta SATCLOUD. - Descarga el programa validador del ejercicio a informar, el cual, deberás firmar con tu e.firma. - La entrega de la información del año anterior, que debes realizar a más tardar el 15 de febrero de cada año y con posterioridad estará disponible, la recepción de información extemporánea durante todo el año. - Para preparar tu declaración podrás utilizar el Instructivo, manual y especificaciones para la presentación de intereses 2019, publicado en el Portal del SAT / Empresas / Declaraciones / Informativas / Presenta tu información de intereses y enajenación de acciones del sector financiero, del apartado de contenidos relacionados. - Para dudas del procedimiento, envía correo electrónico a: armando.delatorre@sat.gob.mx - Para dudas técnicas respecto del Layout de la declaración envía un correo electrónico a: rodrigo.perez@sat.gob.mx - Para dudas técnicas o problemas con el aplicativo SATCLOUD, envía un correo electrónico a: alain.acevedo@sat.gob.mx; jesus.quintanar@sat.gob.mx; victor.milchorena@sat.gob.mx	
Fundamento jurídico	
Artículos: 54, 55, fracción I, 56, 136, 151, fracción IV de la LISR; 92 y 253 del RLISR; Regla 3.5.8. de la RMF.	

65/ISR Informe que deberán proporcionar las sociedades que componen el sistema financiero y los organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de los créditos hipotecarios		
Trámite Servicio	● ○	Descripción del trámite o servicio Monto
	Presentar información relacionada con los intereses que perciban derivado de créditos hipotecarios destinados a casa habitación.	● ○ Gratuito Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales y organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de créditos hipotecarios.		Cada año, a más tardar el quince de febrero.
¿Dónde puedo presentarlo?		En línea: • En la herramienta electrónica SATCLOUD: https://auth.siat.sat.gob.mx/nidp/saml2/sso?id=pe-fiel-empl&sid=2&option=credencial&sid=2 En forma presencial: • Por contingencia en forma presencial en la Administración Central de Declaraciones y Pagos ubicada en Reforma No. 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT:		
A. Ser usuario de la herramienta SATCLOUD, para ello se requiere:		
Generación de la Carta responsiva para acceder a la herramienta SATCLOUD:		
1. Ingresa al Portal del SAT, elige: Empresas / Declaraciones / Informativas / Presenta tu información de intereses .		
2. Selecciona en contenidos relacionados Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD, elige la pregunta: ¿Quieres abrir o guardar SATCLOUD_Responsiva01_Instituciones_Sistema-Financiero_RFC_v2.pdf desde sat.gob.mx? selecciona Abrir o guardar y llena la información solicitada, para crear un usuario SATCLOUD.		

3. **Entrega los documentos** señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** ante la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. En un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 hrs. y de 15:00 a 16:15 hrs. y viernes de 08:00 a 13:45 hrs.
 4. A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD puede demorar hasta 5 días hábiles.
- B.** Ya que eres usuario de la herramienta SATCLOUD, para presentar la Declaración Informativa, deberás realizar lo siguiente:
1. Elige **Empresas / Declaraciones / Informativas / Intereses**.
 2. Selecciona en contenidos relacionados **Validador de intereses**, aparecerá una pregunta ¿Quieres abrir o guardar Validador _Intereses_060117zip desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y aparece archivo **Validador.Jar**.
 3. Selecciona en contenidos relacionados **Layout del archivo de control TXT**. aparecerá pregunta ¿Quieres de abrir o guardar Layout +del+archivo+de+control+txt+de+intereses+i++fideicomisospdf desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar**; se visualizará el Layout del archivo de control de intereses y fideicomisos con las instrucciones para generar archivo TXT.
 4. **Ejecuta el Validador.Jar**, aparecerá un cuadro de diálogo para seleccionar los archivos de la e.firma, ingresa tú **CONTRASEÑA**, selecciona la **ubicación del archivo** para validar, se **agrega archivo** y elige la opción: **validar y generar archivo encriptado** sin extensión de la declaración.
 5. Para depositar el archivo encriptado y el archivo TXT con los datos de la institución y la información que se presenta, requieres: Seleccionar en el **menú principal** el tema de la información a presentar, el aplicativo despliega dos carpetas temáticas: Fideicomisos o Intereses; si seleccionas **Fideicomisos** deposita en la carpeta el archivo encriptado y posteriormente archivo TXT; si seleccionas **Intereses** se desplegarán cuatro opciones: Intereses, **Crédito Hipotecarios**, Enajenación de Acciones y Sociedades de Inversión, elige el tema que desees presentar y deposita en la carpeta el archivo encriptado sin extensión de la declaración y posteriormente el archivo de control TXT, que identifica la declaración que presentas, ambos archivos deben coincidir en los datos generales.
 6. Al depositar los archivos, el aplicativo realiza la validación y puede generar un aviso de rechazo si hay inconsistencias en el Layout y las reglas de validación o un acuse de recibo cuando cumpla con el Layout y las reglas de validación.
 - Este procedimiento dura aproximadamente cuarenta minutos.

En forma Presencial:

En caso de contingencia, cuando no puedas realizarlo a través del Portal:

1. Realiza las actividades del 1 al 4 del **Apartado B**, anteriores para que presentes la Declaración Informativa.
2. **Guarda la información en un disco compacto**, etiquétalo con tu **RFC**, tipo de información y ejercicio.
3. Para poder realizar el trámite de manera presencial requieres **solicitar una cita** al correo electrónico de **armando.delatorre@sat.gob.mx** quien te atenderá, dentro del horario de 8:30 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 18:30 hrs.
4. Presenta los archivos ante la Administración Central de Declaraciones y Pagos de la Administración General de Recaudación, ubicada en Torre Caballito, Avenida Reforma, No. 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México y recibe acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?**En el Portal del SAT:**

1. Carta responsiva para el acceso a la herramienta **SATCLOUD**, con copia de identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la **e.firma** de la institución financiera.
2. Generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta **SATCLOUD**.

En forma Presencial:

En el caso de contingencia:

1. Presenta escrito libre en dos tantos, en el cual deberes indicar:
 - La denominación o razón social de la persona moral y el domicilio fiscal manifestado al **RFC**.
 - Señala la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
 - Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
2. La entrega los archivos y documentos debe realizarse a través de la(s) persona(s) facultada(s) por las organizaciones obligadas, y deberán llevar los siguientes documentos:

Identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
3. Deberás generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, este último lo deberás guardar en tu disco compacto.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos se te emitirá Acuse de recibo, en caso contrario se formulará un aviso de rechazo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo de la declaración.	1 año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
- La activación de tu cuenta SATCLOUD, te será notificada vía correo electrónico, a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva. - La e.firma es indispensable para autenticarte, una vez que recibas la notificación de activación de cuenta SATCLOUD. - Descarga el programa validador del ejercicio a informar, el cual, deberás firmar con tu e.firma. - La entrega de la información del año anterior, que debes realizar a más tardar el 15 de febrero de cada año y con posterioridad estará disponible, la recepción de información extemporánea durante todo el año. - Para preparar tu declaración podrás utilizar el Instructivo técnico para la generación de intereses, cuentas de AFORE, enajenación de acciones, sociedades de inversión en instrumentos de deuda y de renta variable y créditos hipotecarios y especificaciones técnicas, publicado en el Portal del SAT / Empresas / Declaraciones / Informativas / Presenta tu información de intereses y enajenación de acciones del sector financiero, del apartado de contenidos relacionados. - Para dudas del procedimiento, envía correo electrónico a: armando.delatorre@sat.gob.mx - Para dudas técnicas respecto del Layout de la declaración envía un correo electrónico a: rodrigo.perez@sat.gob.mx		

Para dudas técnicas o problemas con el aplicativo SATCLOUD, envía un correo electrónico a: alain.acevedo@sat.gob.mx; jesus.quintanar@sat.gob.mx; victor.milchorena@sat.gob.mx
Fundamento jurídico
Artículos: 151 de la LISR y 253 del RLISR.

66/ISR Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9 %		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este reporte trimestral para informar sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9 %.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.		Dentro de los quince primeros días de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada ejercicio fiscal.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresas al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Captura tu RFC y Contraseña , seguido de Iniciar sesión . 3. Elige las opciones Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite selecciona 66/ISR AVISO PAGO DE INTERESES ; en Dirigido a: Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9 %; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , para ello elige Examinar selecciona el documento digitalizado en PDF y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar ; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtén tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga un escrito acompañado de lo siguiente: - El monto y la fecha de los pagos de intereses realizados. - Monto del ISR retenido. - Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que ninguna de las personas indicadas en los incisos a) y b) que se refieren a continuación son beneficiario/as efectivo/as, ya sea directa o indirectamente, en forma individual o conjuntamente con personas relacionadas, de más del 5% de los intereses derivados de los títulos de que se trate. - Los accionistas y las accionistas del emisor de los títulos, que sean propietario/as, directa o indirectamente, en forma individual o conjuntamente con personas relacionadas, de más del 10% de las acciones con derecho a voto del emisor. - Las personas morales que en más del 20% de sus acciones sean propiedad, directa o indirectamente, en forma individual o conjuntamente con personas relacionadas del emisor. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el reporte.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
• Para efectos de manifestar la información correspondiente al trimestre de que se trate, los trimestres comienzan a contarse a partir del mes de enero, por lo que el primer trimestre contendrá información relativa a los meses de enero, febrero y marzo, el segundo la correspondiente a los meses de abril, mayo y junio, el tercer trimestre la relativa a los meses de julio, agosto y septiembre y finalmente el cuarto trimestre aquella información relativa a los meses de octubre, noviembre y diciembre. • Se consideran personas relacionadas cuando una de ellas posea interés en los negocios de la otra, existan intereses comunes entre ambas, o bien, una tercera persona tenga interés en los negocios o bienes de aquéllas.			
Fundamento jurídico			
Artículos: 166, 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF.			

67/ISR Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta la Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio ?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que perciban aportaciones en fondos y cajas de ahorro que estén obligadas a presentar anualmente la declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro que administren, así como de los intereses nominales y reales pagados en el ejercicio.		A más tardar el quince de febrero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, elige Iniciar sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:		

4.1	En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite , selecciona: 67/ISR INFORME DE APORTACIONES .	
4.2	En Dirigido a : Servicio de Administración Tributaria; en Asunto : Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro; en el apartado Descripción : señala el motivo de la presentación de tu declaración informativa.	
4.3	Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar .	
5.	Oprime el botón Enviar , y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado con la información del monto de las aportaciones efectuadas a los fondos y cajas de ahorro que administres, así como de los intereses nominales y reales pagados, en el ejercicio de que se trate.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que la declaración sea presentada en tiempo, así como que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		1 año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF; 54, fracción V, inciso b), 55, fracción I de la LISR.		

68/ISR Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio		● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:
Presenta este aviso para proporcionar información y documentación relacionada con la enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional.		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?

Residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país.	• Antes de que se lleve a cabo la enajenación de acciones dentro de un mismo grupo, derivada de una reestructuración internacional a que se refiere el artículo 176, vigésimo párrafo de la Ley del ISR. • Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en la que finalice la reestructura. • Dentro de los dos años posteriores a la fecha en que terminó la reestructura, en el mes de febrero.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Valerio Trujano 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda mencionadas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Con anterioridad a la reestructuración, deberás presentar un escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes o a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, que se acompañe con lo que se indica a continuación: • La manifestación y documentación a que se refiere el artículo 176, vigésimo párrafo, numerales 1 y 2 de la Ley del ISR. Para efectos del numeral 2, deberás acompañar a tu explicación detallada de los motivos y razones del porqué se llevará a cabo la reestructuración internacional, lo siguiente: ➢ Los estados financieros de las personas, entidades o figuras jurídicas que vayan a intervenir en la reestructura. ➢ Copia de las declaraciones del último ejercicio del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas. • Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. • Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. 2. Dentro de los 30 días siguientes a la fecha en la que finalice la reestructura, un escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes o a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, acompañado de la documentación a que se refiere el artículo 176, vigésimo párrafo, numeral 3 de la Ley del ISR, así como la que se indica a continuación: • El organigrama del grupo al que pertenecen las sociedades del grupo que se reestructuró, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades, con posterioridad a la reestructuración. • Los certificados de tenencia accionaria de las sociedades que integran el grupo, firmados a la fecha de su emisión, bajo protesta de decir verdad por sus representantes legales debidamente acreditados. • Las actas o minutas debidamente apostilladas o legalizadas, según sea el caso, donde conste la realización de los actos corporativos llevados a cabo con motivo de la reestructuración internacional. • Los estados financieros o los estados financieros pro forma, en su caso, de las personas, entidades o figuras jurídicas con posterioridad a la reestructuración.	

- Copia de las declaraciones del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas con posterioridad a la reestructura. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
3. En relación con el artículo 176, vigésimo párrafo, numeral 4 de la Ley del ISR, dentro de los dos años posteriores a la fecha en que terminó la reestructuración, deberás presentar en el mes de febrero, un escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes o a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos con la siguiente documentación: - El organigrama del grupo al que pertenecen las sociedades del grupo que se reestructuró, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades, con posterioridad a la reestructuración. - Los certificados de tenencia accionaria de las sociedades que integran el grupo, firmados a la fecha de su emisión, bajo protesta de decir verdad por sus representantes legales debidamente acreditados. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55 58-02-00-00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes y al 55 58-02-00-00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
- Para mayor información del tema, puedes consultar la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/tramites/06208/presenta-tu-aviso-de-enajenacion-de-acciones-derivadas-de-una-reestructuracion-internacional - El acuse de este trámite es emitido sin prejuzgar sobre si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. En virtud de ello, las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada.		

- Para efectos de esta ficha de trámite, las declaraciones indicadas deberán acompañarse con el acuse de recibo emitido por las autoridades fiscales respectivas y la documentación que demuestre que dicho impuesto fue, en su caso, efectivamente pagado.
- En caso de que al vencimiento del plazo de los 30 días siguientes al que finalice la reestructuración, los y las residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país no cuenten con las declaraciones del ISR o su equivalente, podrán presentar papeles de trabajo relativos a la determinación del ISR que se origine de los ingresos que se hayan generado con motivo de la operación. En todo caso, una vez que se presenten las declaraciones del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas, los contribuyentes deberán presentar esta información con arreglo a lo previsto en esta ficha.

Fundamento jurídico

Artículos: 176 de la LISR; 2 del RLISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.19.6. de la RMF.

69/ISR Solicitud de autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita la autorización para liberarte de la obligación de pagar erogaciones con medios electrónicos o cheque, cuando los pagos se realicen en poblaciones o zonas rurales sin servicios financieros.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? • Personas físicas que tributen en el régimen de actividades empresariales y profesionales. • Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/19266/autorizacion-para-deducir-erogaciones-en-efectivo-en-zonas-rurales-o-sin-servicios-financieros
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. 2. Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar. 3. En caso de realizar tu trámite por primera vez, lee los TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES y elige Acepto. 4. Selecciona Autorizaciones; en Modalidad se despliega el catálogo y selecciona Autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones, y elige Siguiente. 5. Paso 1 Datos del solicitante verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona Siguiente; Paso 2 Personas relacionadas, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona Buscar, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige Agregar; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones; por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas Eliminar. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el tipo de persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige Agregar; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas Eliminar, después elige Siguiente; el sistema te genera un número temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; Paso 3 Ingresar datos de la promoción captura la siguiente información: • Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero. • Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información. • Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.		

6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 Seleccionar documentos**, activa la casilla Documentación Relacionada y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y **Adjuntar**; Selecciona el documento que acompañará a tu promoción, y elige **Abrir**. En seguida visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado, selecciona **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver**, repite **Paso 6, Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona los archivos de tu e.firma (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Acuse de términos y condiciones y iii) Constancia de firmado electrónico de documentos.

7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a: <https://www.mat.sat.gob.mx/operacion/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea>

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC, Contraseña, Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige sobre la solicitud, **Consultar Documentos** y en tipo de documento, selecciona **Documentación Relacionada**, selecciona **Adjuntar**; elige **Seleccionar**, el documento y elige **Abrir**, en seguida selecciona **Adjuntar**, visualizarás un mensaje de **Documento Adjuntado** elige **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente, para confirmar, selecciona en **Ver**, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona los archivos de tu e.firma (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige **Firmar**, el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
2. Documentación e información con la que compruebes:
 - Que tus pagos realizados a proveedores se efectúan en poblaciones o en zonas rurales, sin servicios financieros.
 - El grado de aislamiento del proveedor respecto de las poblaciones o zonas rurales donde hubiera servicios financieros, así como los medios o infraestructura de transporte disponible para llegar a dichas poblaciones o zonas.
 - Otros elementos de prueba que consideres pertinentes.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea • Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; en el apartado Consultar Asunto, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige Buscar, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). • Una vez que la autoridad resuelva el trámite, recibirás un aviso en los medios de contacto que	No.

hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente.		
Resolución del trámite o servicio		
La resolución se te notificará a través de buzón tributario. Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios: • De requerimiento de información. • De autorización o • De negativa de autorización. En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal. Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio de resolución.		• Estará vigente en el ejercicio fiscal en que se otorgue, o en el ejercicio inmediato anterior, cuando la resolución se hubiere solicitado y ésta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo. • La autorización será revisada anualmente considerando, el desarrollo de los medios o de la infraestructura del transporte y el grado de acceso a los servicios bancarios en la población o zonas rurales de que se trate, así como los cambios en las circunstancias que hubieren motivado la emisión de dicha autorización.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28, y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
• La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF, evita que cada archivo exceda de los 4 MB. • Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. • Evita adjuntar archivos con el mismo nombre. • Evita enviar archivos con hojas en blanco.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27, fracción III, tercer párrafo, 105, 147, fracción IV, tercer párrafo de la LISR; 42, 242 del RLISR; 17-K, 18, 18-A, 36-Bis, 37, primer párrafo del CFF; Regla 3.15.14. de la RMF.		

70/ISR Solicitud de autorización para deducir pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor.		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Solicita la autorización para deducir las pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor diferentes de las acciones y partes sociales.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/95352/solicita-autorizacion-para-deducir-la-perdida-sufrida-en-la-enajenacion-de-titulos-valor	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. 2. Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar. 3. En caso de realizar tu trámite por primera vez, lee los TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES y elige Acepto. 4. Selecciona Autorizaciones; en Modalidad se despliega el catálogo y selecciona Autorización para deducir pérdidas de otros títulos valor, y elige Siguiente. 5. Paso 1 Datos del solicitante verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona Siguiente; Paso 2 Personas relacionadas, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona Buscar, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige Agregar; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones; por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas Eliminar. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el tipo de persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige Agregar; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas Eliminar, después elige Siguiente; el sistema te genera un número temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; Paso 3 Ingresar datos de la promoción captura la siguiente información: • Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero. • Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información. • Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información. 6. Elige Siguiente; Paso 4 Ingresar datos adicionales selecciona Sí o No a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige Siguiente; Paso 5 Seleccionar documentos, activa la casilla Documentación Relacionada y elige Siguiente; Paso 6 Adjuntar documentos en Tipo de documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y Adjuntar; Selecciona el documento que acompañará a tu promoción, y elige Abrir. En seguida visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado, selecciona Aceptar; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige Ver, repite Paso 6, Adjuntar documentos hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige Siguiente; Paso 7 Firmar promoción selecciona los archivos de tu e.firma (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige Firmar; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Acuse de términos y condiciones y iii) Constancia de firmado electrónico de documentos. 7. Para salir de tu buzón tributario, elige Cerrar sesión.		

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a <https://www.mat.sat.gob.mx/operacion/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea> y:

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige sobre la solicitud, **Consultar Documentos** y en tipo de documento, selecciona **Documentación Relacionada**, selecciona **Adjuntar**; elige **Seleccionar**, el documento y elige **Abrir**, en seguida selecciona **Adjuntar**, visualizarás un mensaje de **Documento Adjuntado** elige **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente, para confirmar, selecciona en **Ver**, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona los archivos de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige **Firmar**, el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
2. Documentación e información con la que compruebes que te ubicas en el supuesto que establece el artículo 28, fracción XVII, cuarto párrafo, inciso d) de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea • Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; en el apartado Consultar Asunto, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige Buscar, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). • Una vez que la autoridad resuelva el trámite, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente.	No.

Resolución del trámite o servicio

La resolución se te notificará a través de buzón tributario.

Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios:

- De requerimiento de información,
- De autorización o
- De negativa de autorización.

En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.

Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	

Oficio de resolución.	Estará vigente en el ejercicio fiscal en que se otorgue, o en el ejercicio inmediato anterior, cuando la resolución se hubiere solicitado y ésta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28, opción 3 Orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF, evita que cada archivo exceda de los 4 MB. - Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. - Evita adjuntar archivos con el mismo nombre. - Evita enviar archivos con hojas en blanco.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 28, fracción XVII, cuarto párrafo, inciso d) de la LISR; 17-K, 18, 18-A, 19, 36-Bis, 37, primer párrafo del CFF; Regla 3.3.1.26. de la RMF.	

71/ISR Aviso para no disminuir el costo de adquisición en función de los años transcurridos		
Trámite ☒	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ☐	Presenta tu aviso, para no disminuir el costo de adquisición en función de los años transcurridos	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite elige conforme a tu solicitud; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Aviso de la ficha de trámite 71/ISR del Anexo 1-A; Descripción: Se presenta el aviso establecido en la ficha de trámite 71/ISR del Anexo 1-A. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de Información adicional y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado con documentación o elementos que comprueben que se encuentran en el supuesto establecido por los artículos 124, tercer párrafo de la Ley del ISR y 210, último párrafo de su Reglamento.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		

Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28, opción 3 Orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18 del CFF; 124, tercer párrafo de la LISR y 210 del RISR; Regla 3.15.13. de la RMF.		

72/ISR Aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones			
Trámite	☒	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio	☐	Presenta este aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Personas morales.		A más tardar el último día del ejercicio en que pretendas aplicar la deducción por primera vez.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
 - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **72/ISR DEDUCCIONES ART 76 ISR**.
 - 4.2 En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto**: Aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
 - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo/ Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Tratándose de deducción de pagos por el uso o goce temporal de casa habitación adjunta:
 - Contrato de arrendamiento.
 - Estudio comparativo entre los gastos efectuados durante el último ejercicio por concepto de hospedaje y las erogaciones estimadas durante un ejercicio por el arrendamiento de todas las casas habitación.
 - La documentación que acredite la estancia de la o las personas que ocupan dicho inmueble, (copia simple del recibo de luz, teléfono, agua, etc., que sea reciente y se encuentre pagado).
 - Toma en cuenta que, las casas de recreo, en ningún caso serán deducibles.
2. Tratándose de inversiones en aviones, adjunta:
 - Contrato de arrendamiento.
 - Plan de vuelo debidamente foliado de cada uno de los viajes realizados en el ejercicio.
 - Informes sellados mensuales presentados durante el ejercicio ante la autoridad competente en aeronáutica civil, los cuales deberán contener:
 - Lugar u origen de los vuelos y su destino.
 - Horas de recorrido de los distintos vuelos realizados.
 - Kilómetros recorridos, kilogramos de carga, así como número de pasajeros. Bitácora de vuelo.
3. Tratándose de inversiones en embarcaciones, adjunta:
 - Bitácora de viaje.
 - Constancia de pago por los servicios de puerto y atraque.
 - Toma en cuenta que, lo dispuesto en los puntos anteriores no es aplicable tratándose de dragas.
4. Tratándose de inversiones en comedores, adjunta:
 - Relación de trabajadores a los que el patrón o empresa, otorga el servicio de comedor por necesidad especial de su actividad.
 - Contrato que, en su caso, haya celebrado con un tercero para que preste el servicio. Menús tipo, que se sirven en el comedor y su costo.
 - También adjunta, la documentación con la que compruebes que:
 - El servicio de comedor está a disposición de todos los trabajadores de la empresa, objeto de la necesidad especial.
 - Los gastos de comedor no exceden de un monto equivalente al valor de una Unidad de Medida y Actualización por cada trabajador que haga uso de los mismos y por cada día en que se preste el servicio, adicionado con las cuotas de recuperación que pague el trabajador por este concepto (artículo 28, fracción XXI de la LISR).
 - Los gastos relacionados con la prestación del servicio de comedor como son: el mantenimiento a cargo de personas especialistas que estudien la calidad y conveniencia de los alimentos servidos en el comedor no se encuentren dentro del límite señalado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.

Conserva en tu contabilidad por cada ejercicio de que se trate, durante el plazo de cinco años, la documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, para cada caso en específico, como lo señalan las disposiciones fiscales vigentes.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		1 año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 30 del CFF; 28, fracción XIII, 36, fracción III de la LISR; 60, 76 del RLISR; Regla 3.3.1.34. de la RMF.		

73/ISR Aviso para informar que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta este aviso para informar que las acciones objeto de la autorización otorgada en términos del artículo 161 de la Ley del ISR no han salido del grupo.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales autorizadas para diferir el pago del ISR derivado de la ganancia en la enajenación de acciones dentro de un grupo a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.		Dentro de los primeros quince días del mes de marzo de cada año, posterior a la fecha en la cual se realizó la enajenación, durante todos los años en que las acciones objeto de la autorización permanezcan dentro del grupo.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes de la

	Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos ubicada en Valerio Trujano Número 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300. Ciudad de México con un horario de atención de lunes a viernes 08:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre que contenga lo siguiente: - Certificados de tenencia accionaria de la sociedad emisora de las acciones objeto de la autorización, así como de las sociedades que integren el grupo al que pertenece, firmados bajo protesta de decir verdad, por sus representantes legales debidamente acreditados ante la autoridad, actualizados a diciembre del año anterior a la fecha de presentación de la información a que hace referencia el artículo 161, antepenúltimo párrafo de la Ley del ISR. - Organigrama del grupo al que pertenecen las sociedades objeto de la autorización, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades del grupo y, en particular, la de las emisoras objeto de la autorización, actualizado a diciembre del año anterior a la fecha de presentación de la información a que hace referencia el artículo 161, antepenúltimo párrafo de la Ley del ISR. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica	No aplica
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Escrito libre sellado como acuse de recibo.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

- Al teléfono 55-58-02-00-00 extensión 41313, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.ms/	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- El acuse será emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. - Las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada. - Se presumirá que las acciones salieron del grupo si no presentas a tiempo la documentación comprobatoria que ampare que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo de sociedades.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18 del CFF; 161 de la LISR; 286, 287 del RLISR; Reglas 2.1.7. y 3.18.30. de la RMF.	

74/ISR (Se deroga)

75/ISR (Se deroga)

76/ISR Solicitud para ratificar o solicitar la “Clave de Institución Financiera” para la presentación de declaraciones de depósitos en efectivo.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Solicita o ratifica la Clave de Institución Financiera que sirve para la presentación de declaraciones de depósitos en efectivo.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Una Institución del Sistema Financiero.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/64960/solicitud-para-ratificar-o-solicitar-la-%22clave-de-institucion-financiera%22-para-la-presentacion-de-declaraciones-de-depositos-en-efectivo	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
6. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR . 7. En Mi Portal , captura tu RFC y la Contraseña y elige Iniciar sesión . 8. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 9. Requisita el formulario de acuerdo a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en el campo Trámite: Clave_IDE ; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Solicitud de clave IDE; Descripción: Solicitud de clave de institución financiera IDE. 10. Oprime el botón Enviar y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 11. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 12. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente , de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; Selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta ; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás Acuse de respuesta que podrás imprimir o guardar.		

13. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: • El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx • SAT Móvil aplicación.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• Si es procedente la solicitud, se asigna la Clave de Institución Financiera misma que se incluye en el Acuse de respuesta y que recibes a través del caso de Solicitud. • En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/ • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/64960/solicitud-para-ratificar-o-solicitar-la-%22clave-de-institucion-financiera%22-para-la-presentacion-de-declaraciones-de-depositos-en-efectivo	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 desde cualquier parte de la República Mexicana y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 55 de la LISR; 297 de la CFPC; Reglas 3.5.11. y 3.5.12. de la RMF.		

77/ISR (Se deroga)

78/ISR Solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Obtener autorización para enajenar acciones a costo fiscal en los casos de reestructuración de sociedades constituidas en México que pertenecen a un mismo grupo.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas o morales propietarias de las acciones que deseen enajenar. - Representante común o apoderado legal de los propietarios de las acciones que deseen enajenar.		Con anterioridad a la enajenación de acciones.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , a través de tu buzón tributario o a través del buzón del representante común o apoderado legal de los propietarios de las acciones: https://www.sat.gob.mx/tramites/96304/solicita-autorizacion-para-que-enajenes-acciones-a-costo-fiscal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al Portal del SAT a través de la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Elige la opción INICIAR, que se encuentra posterior a los requisitos enlistados. - Captura tu RFC e ingresa con tu e.firma o Contraseña y selecciona Enviar. - Después de leer los términos y condiciones de uso del sistema de consultas y autorizaciones-condiciones generales, elige Acepto. - Selecciona la opción Autorizaciones. - En el apartado de modalidad elige Enajenar acciones a costo fiscal / Siguiente. - Revisa tu información y oprime Siguiente; - Captura la información de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y de las personas involucradas, y elige Siguiente; - Selecciona Guardar y captura la información sobre los datos de promoción y elige Siguiente. - Selecciona la opción correspondiente a hechos y medios planteados, señala si estás sujeto a facultades de comprobación, selecciona, según corresponda, las manifestaciones bajo protesta de decir verdad señaladas y oprime Siguiente. - Selecciona en el apartado de documentos que se ofrecen o se adjuntan a la promoción, los documentos que adjuntarás a la solicitud y elige Siguiente. - Selecciona el tipo de documento que vas a adjuntar, oprime Seleccionar e identifica el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que exhibirás y elige Adjuntar (debes realizar este paso cada que adjuntes un documento y oprime guardar), finalizada la carga de todos los archivos en PDF selecciona Siguiente. - Firma la solicitud con tu e.firma y resguarda los documentos generados por el sistema. - Consulta el estatus del trámite realizado, para ello, ingresa a buzón tributario, a través de la siguiente liga www.sat.gob.mx, y elige Otros trámites y servicios; - Selecciona Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea y elige la opción Atiende requerimientos de información por parte del SAT. - Elige la opción INICIAR, que se encuentra posterior a los requisitos enlistados; captura tu RFC e ingresa con tu e.firma o Contraseña seguidos de Enviar; - Registra en el campo Número de Asunto el número de asunto generado en tu trámite y elige Buscar, para visualizar si la autoridad ha emitido algún requerimiento de información. - En caso de obtener resultados, pasa al numeral 19 y posteriormente al numeral 20, en caso de no obtener resultados, pasa al numeral 20. - Atiende el requerimiento emitido por la autoridad, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos legales la notificación correspondiente.		

Lo antes señalado, podrás hacerlo conforme a la Guía para atender requerimientos de información por parte de la autoridad, misma que podrás identificar en la opción prevista en el numeral 1 de este apartado, sección Contenidos Relacionados.

20. Con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, la autoridad emitirá una resolución debidamente fundada y motivada negando o autorizando tu solicitud, misma que se notificará a través de buzón tributario en el plazo de 3 meses, contados a partir de la fecha en que se recibió tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que cumplirán con los requisitos a que se refiere el artículo 24, fracciones I a X de la LISR.
2. Las actas constitutivas de todas las sociedades que intervienen en la operación.
3. Organigrama del grupo donde se advierta la tenencia accionaria directa o indirecta de las sociedades que integran el mismo, antes y después de la enajenación.
4. Instrumento notarial en el cual se advierta la tenencia accionaria o participación en el capital social de las personas que integran el grupo que se reestructura, la cual deberá coincidir con la tenencia o participación señalada en los Libros de Registro de Acciones Nominativas o en el Libro de Variaciones de Capital, así como en el borrador del contrato de enajenación de acciones que se exhiba.
5. Libro de Registro de Acciones Nominativas y, en su caso, el Libro de Variaciones de Capital, certificados por el secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, según corresponda.

Si de los documentos señalados en los numerales 4 y 5 no se desprende que las acciones tienen derecho a voto, deberá exhibir los certificados de tenencia accionaria, considerando como tal el escrito donde se manifiesten los valores por unidad de la tenencia accionaria de las personas que integren el grupo, firmados por el secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, bajo protesta de decir verdad.

Deberán incluirse las actas o instrumentos notariales en los que conste el nombramiento del secretario del Consejo de Administración o del Administrador Único que haya firmado las certificaciones o los certificados correspondientes, así como copia de su identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

6. Papeles de trabajo que acrediten la determinación preliminar del costo promedio de las acciones que se pretenden enajenar, conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR.
7. Borrador del contrato de enajenación de acciones en el que se señale que el precio de las mismas será el equivalente a su costo promedio, determinado a la fecha de su enajenación conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR y que la contraprestación consiste en el canje de acciones en términos del artículo 24, fracción V de la Ley del ISR. En ambos casos, la contraprestación no deberá comprender bienes o derechos distintos al canje de acciones ni incluir modalidades en las obligaciones de las partes, tal es el caso de cláusulas suspensivas ni términos monetarios.

En dicho documento se deberá incluir la siguiente leyenda: "El presente documento constituye únicamente un borrador del contrato que deberán celebrar las partes una vez que obtengan la autorización para la enajenación de acciones a costo fiscal en los términos del artículo 24 de la Ley del ISR."

8. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de si las sociedades participantes en la reestructura objeto de la solicitud han sido anteriormente objeto de una autorización de enajenación de acciones a costo fiscal. En caso afirmativo, deberá señalar las sociedades involucradas, la fecha en la que fue obtenida la autorización, así como proporcionar copia del oficio emitido por la unidad administrativa que corresponda.
9. Cuando la solicitud sea presentada por el representante común o apoderado legal se deberá adjuntar el poder notarial que acredite su personalidad (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público (original o copia certificada).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Contar con tu e.firma.
2. Contar con tu Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?

¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

Ingresa a tu buzón tributario y realiza los pasos señalados en los numerales 14, 15, 16, 17 y 18 del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio? para consultar el estatus.		No.
Resolución del trámite o servicio		
- Con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, la autoridad emitirá una resolución debidamente fundada y motivada negándote o autorizándote, misma que te notificará a través de buzón tributario. - Consumado el plazo de 3 meses sin que la autoridad notifique la resolución, se entenderá que la autoridad resolvió en sentido negativo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses contados a partir de la fecha en que se recibió tu solicitud, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 del CFF.	En cualquier momento mientras no te desistas de la solicitud.	10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos legales la notificación del requerimiento correspondiente.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo, acuse de términos y condiciones, constancia de firmado electrónico de documentos y posteriormente, la respuesta electrónica a tu solicitud.		A partir del día siguiente al que surta efectos la notificación de la autorización y hasta que se lleve a cabo la enajenación de acciones.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 en la opción 3 Orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato pdf, sin que cada archivo exceda los 4 Mb, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 19, 37 del CFF; 22, 23, 24 de la LISR; 26, 28, 29 del RLISR; Reglas 3.2.26. y 3.2.28. de la RMF.		

79/ISR (Se deroga)

80/ISR (Se deroga)

81/ISR Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita esta resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.	Monto ● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	- En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. - En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Valerio Trujano 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
- Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. - La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. - En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada. - Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos. - Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. - Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según te corresponda, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF, mediante el cual se expongan los elementos relacionados con la consulta que deseas presentar, en donde se incluyan los siguientes elementos: - El número de identificación y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional. - Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave en el RFC, número de identificación fiscal y país de residencia de: - Todas las partes relacionadas en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias definidas en términos de las normas de información financiera, así como de la contralora de último nivel del grupo multinacional. - Las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan una relación de financiamiento contractual o de negocios con el contribuyente. - Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio y país de residencia de todas las partes relacionadas que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate. - Cuando el contribuyente forme parte de un grupo multinacional, deberás proporcionar descripción de las principales actividades que realizan las empresas que integran dicho grupo, incluyendo el lugar o lugares donde realizan las actividades, describiendo las operaciones celebradas entre el contribuyente y las empresas relacionadas que formen parte del mismo grupo multinacional, así como un organigrama donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo. - Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente que tengan una relación de financiamiento, contractual o de negocios con este último. - Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y las personas residentes en México y en el extranjero relacionadas con él. - Descripción detallada de las funciones o actividades que realizan el contribuyente y las personas residentes en México y en el extranjero relacionadas con él, que mantengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente, incluyendo una descripción detallada de los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas. - Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, deberás informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal ante las autoridades fiscales o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una	

resolución por parte de la autoridad competente o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutive de tales resoluciones. 9. Saldo promedio anual del total de las deudas del contribuyente que devenguen intereses a su cargo, calculado conforme lo establece el artículo 28, fracción XXVII, cuarto párrafo de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo. 10. Saldo promedio anual de las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero, conforme a lo establecido en el artículo 28, fracción XXVII, cuarto párrafo de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo.	
11. Saldo promedio anual del capital contable del ejercicio utilizado para determinar los intereses no deducibles a que se refiere el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo. Asimismo, especificar si para el cálculo de este saldo promedio de capital contable se aplicaron las Normas de Información Financiera o si se optó por el procedimiento establecido en el quinto párrafo del artículo y fracción antes referidos. 12. Saldo del monto de las deudas totales del contribuyente que excedan el límite señalado en el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR. 13. Cálculo del monto de intereses deducibles de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción XXVII tercer párrafo de la Ley del ISR. 14. Documentos que demuestren que la actividad realizada por el contribuyente, dadas las condiciones existentes en el mercado, requieren de un mayor apalancamiento que el contemplado por el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR. 15. Documentación que demuestre que la tasa de interés pactada en los contratos de deuda con partes relacionadas residentes en el extranjero es equivalente a la que hubieran pactado partes independientes en operaciones comparables en términos de lo dispuesto en el artículo 179 de la Ley del ISR. 16. Especificar si los intereses devengados de las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero se ubican en alguno de los supuestos del artículo 11 de la Ley del ISR. 17. Señalar las cantidades retenidas por concepto de ISR a los pagos por intereses efectuados a residentes en el extranjero, especificando las tasas aplicadas para tales efectos, así como las fechas de entero de dichas retenciones. 18. Registro de acciones nominativas previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. 19. Estado de posición financiera y estados financieros del contribuyente y de las personas relacionadas residentes en México y en el extranjero que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR y de las declaraciones informativas múltiples del contribuyente correspondientes a los ejercicios por los que se solicita la expedición de la resolución. 20. Los contribuyentes que dictaminen u opten por dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar el estado de posición financiera y los estados financieros a que se refiere la fracción anterior, deberán tener presentado el dictamen, así como los estados financieros dictaminados y sus anexos respectivos. 21. Contratos celebrados entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes en México y en el extranjero en idioma español, así como las modificaciones a dichos contratos. 22. Documentación que demuestre que las operaciones entre el contribuyentes y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, excepto las relativas a deudas contraídas por el contribuyente con sus partes relacionadas residentes en el extranjero, cumplen con lo establecido en los artículos 27, fracción XIII, 76, fracciones IX, X y XII, 179 y 180 de la Ley del ISR, por el ejercicio fiscal en el cual se solicita la consulta en cuestión y los tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores. 23. Comprobante del pago de la cuota establecida en el artículo 53-G por el estudio y trámite de solicitudes de resolución relativa a precios o montos de contraprestaciones entre partes relacionadas en la Ley Federal de Derechos, vigente en el ejercicio en cual se presente la consulta en cuestión. 24. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 25. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
No aplica.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia con el número de folio	Sí, cuando las autoridades fiscales adviertan que la información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes, son insuficientes, presentan irregularidades o

que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42384. Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42488.		inconsistencias, para conocer las funciones o actividades que realizan las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, en forma contractual o de negocios; o bien, para corroborar dicha información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes; o para conocer los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas; o cuando las autoridades fiscales requieran analizar el método o métodos propuestos por los contribuyentes para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, o para corroborar la aplicación de tales métodos, podrán realizar un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado como parte de los procesos de estudio y evaluación de la información, datos y documentación presentados, a efecto de identificar y precisar las funciones realizadas, los activos utilizados y los riesgos asumidos en las operaciones objeto de la consulta. Las autoridades fiscales podrán realizar un análisis funcional en el que limitarán sus actuaciones a circunstancias relacionadas con la consulta formulada, cuando apoyen, faciliten o complementen los procesos de análisis, estudio y evaluación de la información, datos y documentación necesarios para emitir y, en su caso, verificar el cumplimiento de la resolución correspondiente. Dichas actuaciones podrán incluir, entre otros, inspecciones oculares, entrevistas y mesas de trabajo con el personal del contribuyente vinculado con las operaciones con partes relacionadas, incluyendo las cuestiones sustantivas y técnicas específicas.
Resolución del trámite o servicio		
- En caso de que cumplas todos los requisitos, obtendrás el oficio de resolución. - Una vez resuelta la solicitud de resolución, la notificación se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
8 meses.	8 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
La resolución que corresponda.		Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00, extensión 42488, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional	
- Para más información puedes entrar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/47408/presenta-la-consulta-optativa - Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes o la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, según corresponda a su competencia, la información y metodología que pretenden someter a consideración de la Administración Central que corresponda, previamente a la presentación de la solicitud de resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, sin necesidad de identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas. - Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica extranjera que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera. - Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR. - No se considerará que la autoridad fiscal ejerce las facultades de comprobación cuando lleve a cabo un análisis funcional, en el domicilio fiscal del interesado. - El costo del trámite es variable, conforme al artículo 53-G de la Ley Federal de Derechos vigente.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 18-A, 19, 34-A, 37, 134 del CFF; 11, 28, 76, 179, 180 de la LISR; 128 de la LGSM; 53-G de la LFD; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.11.8. y 3.3.1.28. de la RMF.	

82/ISR Informe sobre el estímulo fiscal aplicado por los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este informe sobre el estímulo fiscal que aplicaste al ser un contribuyente que lleva a cabo operaciones de maquila.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila y tributen en los términos de los artículos 181 y 182 de la Ley del ISR, señalados en el Artículo Primero del Decreto que otorga estímulos fiscales a la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013.		¿Cuándo se presenta? Anualmente, a más tardar en el mes de junio del año de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx a través del programa electrónico Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE) .	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga indicada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , elige la opción Empresas ; posteriormente Declaraciones ; seguido de Informativas Elige la Etiqueta Presenta tu declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE), selecciona Iniciar y Documentos Digitales . 2. Captura tu RFC , Contraseña , Captcha , o tu e.firma seguido de Enviar . 3. Captura la Información de los datos generales del declarante y la información solicitada en cada uno de los anexos comprendidos, de acuerdo con las obligaciones fiscales a que estás sujeto. 4. Envía la declaración.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Manifestación del estímulo fiscal aplicado y su determinación.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma o Contraseña. • Utilizar el aplicativo de la forma oficial 52 "Declaración Informativa de Empresas Manufactureras, Maquiladoras y de Servicios de Exportación (DIEMSE)".		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada a través de la forma oficial 52 Declaración Informativa de Empresas Manufactureras, Maquiladoras y de Servicios de Exportación (DIEMSE) y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo de la declaración.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41313, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
La obligación de presentar la información a que se refiere el Artículo Primero, fracción II del Decreto que otorga estímulos fiscales a la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2013, se hará a través de la DIEMSE, sin que se entienda presentada en forma extemporánea.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 181, 182 de la LISR; Primero DECRETO DOF 26/12/2013; Regla 3.20.10. de la RMF.		

83/ISR Aviso por el cual las empresas maquiladoras informan sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta este aviso si eres una empresa maquiladora que debe informar sobre la obtención de ingresos por la enajenación de bienes muebles e inmuebles.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Personas morales residentes en el país lleven a cabo operaciones de maquila conforme al artículo 181 de la Ley del ISR que enajenen bienes muebles e inmuebles y que tengan la calidad de empresas maquiladoras.	Durante el mes de enero del año siguiente a aquel en el que se efectuó la enajenación de bienes muebles e inmuebles.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja,	

Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 hrs.		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia que contenga y se acompañe de lo siguiente: 1. Manifestación de la razón de negocios que dio origen a la enajenación de bienes muebles e inmuebles. 2. El importe total de la operación de enajenación de bienes muebles e inmuebles. 3. El porcentaje que esta operación representa del total de los ingresos por la operación de maquila del mismo ejercicio. 4. Documentación correspondiente a la enajenación de bienes muebles e inmuebles y aquella que demuestre que el contribuyente utilizó esos bienes para la operación de maquila. 5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 6. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		

Artículo 181, segundo párrafo, fracción II de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.20.2. de la RMF.

84/ISR (Se deroga)

85/ISR Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presenta esta solicitud para obtener autorización a fin de considerar los activos en la proporción en que sean utilizados en operaciones de maquila.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Maquiladoras que deseen solicitar que se consideren únicamente los activos en la proporción en que sean utilizados en la operación de maquila, de conformidad con el artículo 182, primer párrafo, fracción I, tercer párrafo de la Ley del ISR.		Cuando una maquiladora requiera considerar los activos en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. 5. En caso de que se te emita requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días hábiles para cumplirlo, que se computará a partir del día siguiente de aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada. 6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver el trámite comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido. 7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. 8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono indicado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia firmado por el contribuyente o su representante legal, que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF y se acompañe de lo siguiente: 1. Exposición y análisis de los hechos y circunstancias tendientes a generar convicción en cuanto a la procedencia de la autorización que desea obtener. 2. La documentación y demás elementos probatorios con los que se genere convicción para considerar los activos únicamente en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila. 3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 4. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Ser una empresa que lleve a cabo operaciones de maquila.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42384.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
- En caso de que cumplan todos los requisitos, las personas morales obtendrán el oficio de autorización. - El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia pueda, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización. - La resolución podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos consistentes en la presentación de información y documentación, así como los que la autoridad emisora estime convenientes, para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables. - La petición formulada a las autoridades fiscales deberá ser resueltas en un plazo de tres meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien, esperar a que ésta se dicte. - El oficio que resuelva este servicio se le notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
La resolución que corresponda.		Durante el ejercicio fiscal en el que hayas solicitado la autorización.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
No aplica.			
Fundamento jurídico			
Artículos: 18, 18-A, 19, 37, 134 del CFF; 182, fracción I, tercer párrafo de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.20.6. de la RMF.			

86/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del Impuesto sobre la Renta.		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Solicita tu autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades del extranjero que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Residentes en México o en el extranjero con establecimiento permanente en el país que estén		Cuando requieras no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades del extranjero que tengan autorización para

obligados a pagar el ISR conforme a las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR.	actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. 5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada. 6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos. 7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. 8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Escrito libre dirigido a la autoridad a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF. 2. Autorización para actuar como entidad de financiamiento expedida por la autoridad competente del país de que se trate. 3. Protocolización notarial en lo conducente del acta del consejo de administración, de la asamblea de accionistas o su equivalente de la entidad del extranjero, en la que conste la autorización para obtener financiamientos de terceros independientes; lo anterior, tratándose de financiamientos cuyos montos requieran autorización de dichos órganos corporativos o su equivalente, cuando dichos financiamientos constituyan la fuente directa o indirecta de los ingresos pasivos generados por dicha entidad o figura. 4. En el caso de financiamientos por montos en los que no se requiera autorización del consejo de administración, de la asamblea de accionistas o su equivalente, se podrá presentar una certificación expedida por una firma internacional, en la que conste que se obtuvieron tales financiamientos. 5. Manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal del contribuyente, en el sentido de que tales ingresos pasivos no generan una deducción autorizada para un residente en México. 6. Protocolización notarial en lo conducente del acta del consejo de administración o de la asamblea de accionistas de la entidad del extranjero con autorización para actuar como entidad de financiamiento en la que conste el acuerdo a través del cual sus ingresos pasivos se destinarán, total o parcialmente, al pago de financiamientos de terceros, directa o indirectamente, ya sea por concepto de principal y/o intereses. 7. La documentación comprobatoria del origen de los ingresos pasivos que se utilizan para cumplir con los requisitos que al efecto se establezcan para el otorgamiento de créditos contratados con personas, figuras o entidades que no sean consideradas como partes relacionadas en los términos del artículo 179 de la Ley del ISR. 8. La documentación soporte de los créditos otorgados a las entidades del extranjero, por parte de las personas, figuras o entidades que no sean consideradas como partes relacionadas en los términos del artículo 179 de la Ley del ISR. 9. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 10. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
No aplica.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-16-42.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
- En caso de que se cumplan todos los requisitos, obtendrás el oficio de autorización. - El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitan una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización. - La resolución que autorice la no aplicación de las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades del extranjero que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan, podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos que la autoridad emisora estime convenientes. - La petición formulada a las autoridades fiscales deberá ser resuelta en un plazo de 3 meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien, esperar a que ésta se dicte. - El oficio que resuelva este trámite se notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Resolución de autorización. - En su caso, resolución negando la autorización.		- La autorización surtirá sus efectos en el ejercicio en el que se haya presentado la solicitud correspondiente. - La autorización mantendrá su vigencia en ejercicios subsecuentes al en que le fue otorgada, siempre que quien la haya obtenido presente, dentro de los primeros tres meses de cada año, la manifestación a que se refiere la diversa ficha de trámite 87/ISR Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 86/ISR.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-16-42, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
- La autoridad podrá emitir tantos requerimientos como estime necesario. - La autorización se otorgará siempre que los ingresos pasivos generados se utilicen para cumplir con los requisitos para el otorgamiento de créditos contratados con personas, figuras y entidades que no sean partes consideradas como partes relacionadas en los términos del artículo 179 de la Ley del ISR y no generen una deducción autorizada para un residente en México. - La autorización podrá quedar limitada a los ingresos pasivos que la autoridad establezca en la misma.			
Fundamento jurídico			

Artículos: 18, 18-A, 19, 37 y 134 del CFF; 176, 179 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 3.1.18. y 3.19.4. de la RMF.

87/ISR Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 86/ISR		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para informar que requieres continuar con la vigencia de la autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del Impuesto Sobre la Renta que te haya sido otorgada o que contrataste nuevos financiamientos.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Residentes en México o en el extranjero con establecimiento permanente en el país que hayan obtenido la autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades del extranjero que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan.		¿Cuándo se presenta? Dentro de los tres primeros meses de cada año posterior a aquél en el que se haya otorgado la autorización referida en la ficha de trámite 86/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Ingresa a la aplicación Mi portal, con tu RFC y Contraseña , elige en Iniciar sesión . 3. Elige la opción Servicios por Internet . 4. Selecciona las opciones: Servicio o solicitudes / Solicitud . 5. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , en Trámite: 87/ISR AVISO FINANCIAMIENTOS ; en Dirigido a: Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto indica Aviso de continuación de vigencia y/o contratación de nuevos financiamientos; en Descripción expón brevemente de lo que trata el aviso que estás presentando. Adjunta los documentos solicitados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , para ello elige Examinar y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y oprime Cargar . 6. Oprime el botón Enviar y en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención. Obtén tu acuse de recepción, guárdalo o imprímelo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga un escrito libre con la manifestación, bajo protesta de decir verdad, a través del representante legal de la que se desprenda lo siguiente: - Que la autorización para actuar como entidad de financiamiento expedida por la autoridad competente del país de que se trate continúa vigente. - Que los ingresos pasivos sujetos a la autorización no generan una deducción autorizada para un residente en México. - Que continúan existiendo financiamientos del grupo al que pertenece la entidad de financiamiento con terceros independientes. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato		No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas todos los requisitos se tendrá por presentado el aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Anual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41313, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Cuando se contraten nuevos financiamientos de los referidos en los requisitos de la ficha de trámite 86/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del Impuesto sobre la Renta, el contribuyente que haya sido autorizado deberá manifestarlo conjuntamente con la información que señalan los requisitos de esta ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 176 de la LISR; Reglas 3.1.18. y 3.19.4. de la RMF.		

88/ISR (Se deroga)

89/ISR (Se deroga)

90/ISR Aviso para asumir la obligación de retener el ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Presenta este aviso para informar que como operador que administra cuentas globales de operaciones financieras derivadas asumirás la obligación de retener el ISR que corresponda a los intereses o ganancias que provengan de operaciones financieras derivadas de deuda o capital.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Operadores que administran cuentas globales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega los documentos solicitados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes con la siguiente información y documentación:		
1. Manifestación en la que se asume la obligación solidaria en términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, con respecto la retención de ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales. 2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF. 3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al: 55-58-02-00-00 extensión 41313, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 26 del CFF; 146, 163 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.9.8. de la RMF.		

91/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR, para quedar relevados de cumplir con la obligación de presentar la declaración informativa correspondiente al ejercicio 2021		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta este aviso si te dedicas a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal y ejerciste la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR, para quedar relevados de cumplir con la obligación de presentar tu declaración informativa.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?

Personas físicas y morales, así como los coordinados, dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga federal.		A más tardar el 15 de febrero de 2021.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite elige conforme a tu solicitud; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Aviso de opción ficha de trámite 91/ISR del Anexo 1-A; Descripción: Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 91/ISR del Anexo 1-A. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de Información adicional y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Archivo digitalizado que contenga relación individualizada de los operadores, macheteros y maniobristas, con el monto de las cantidades que les fueron pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Contar con contraseña.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional			

No aplica.
Fundamento jurídico
Regla 2.1. de la RFA.

92/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, ganaderas o de pesca que ejercen la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR, para quedar relevados de cumplir con la obligación de presentar la declaración informativa correspondiente al ejercicio 2021		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso si te dedicas a las actividades agrícolas, ganaderas o de pesca y ejerciste la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR, para quedar relevados de cumplir con la obligación de presentar tu declaración informativa.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales dedicadas a las actividades agrícolas, ganaderas o de pesca.		A más tardar el 15 de febrero de 2021.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. En Mi Portal , captura tu RFC , Contraseña y elige Iniciar sesión . 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite elige conforme a tu solicitud; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Aviso de opción ficha de trámite 92/ISR del Anexo 1-A; Descripción: Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 92/ISR del Anexo 1-A. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo / Examinar , selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de Información adicional y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar , se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga la relación individualizada de los trabajadores eventuales de campo e indique el monto de las cantidades que les son pagadas en el periodo de que se trate, así como del impuesto retenido.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Regla 1.4. de la RFA.	

93/ISR Aviso de las sociedades cooperativas de producción que realicen exclusivamente actividades pesqueras o silvícolas, para dejar de observar el límite de 200 UMA.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	A través de este trámite podrás presentar el aviso de las sociedades cooperativas de producción que realicen exclusivamente actividades pesqueras o silvícolas, para dejar de observar el límite de 200 UMA.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Sociedades cooperativas de producción que realicen exclusivamente actividades pesqueras o silvícolas que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II del Capítulo VIII de la Ley del ISR y que cuenten con concesión o permiso del Gobierno Federal para explotar los recursos marinos o silvícolas.		Cuando se dé el supuesto.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? y cumple con los requisitos señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, obtén tu acuse de recibo, guárdalo o imprímelo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Archivo digitalizado en el que manifieste que ejercerá la opción y contenga el nombre y RFC de cada uno de sus socios, así como la CURP en caso de que el socio cuente con ella. - El número total de socios o asociados de la Sociedad Cooperativa de Producción sea superior a diez. - Los socios o asociados dejen de aplicar, en lo individual, la exención a que se refiere el artículo 74, décimo primer párrafo de la Ley del ISR, hasta el valor anual de 20 UMA, y - Que, de los rendimientos a distribuir en el ejercicio fiscal, la parte exenta que se distribuya a cada uno de los socios o asociados no exceda del valor anual de 20 UMA, elevado al año. Los rendimientos que se repartan en exceso de esa cantidad deberán de tributar conforme a lo dispuesto en los artículos 94 y 96 de la Ley del ISR.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT realizará alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	

Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Art. 74, décimo primer párrafo Ley del ISR; Regla 1.12. RFA.		

94/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR, para quedar relevados de cumplir con la obligación de presentar la declaración informativa correspondiente al ejercicio 2021		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Presenta este aviso si te dedicas a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo y ejerciste la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR, para quedar relevados de cumplir con la obligación de presentar tu declaración informativa.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas, morales o coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, siempre que no presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada en los términos de la Ley del ISR.		A más tardar el 15 de febrero de 2021.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite elige conforme a tu solicitud; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Aviso de opción ficha de trámite 94/ISR del Anexo 1-A; Descripción: Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 94/ISR del Anexo 1-A. Para anexas la información		

relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo / Examinar , selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de Información adicional y elige Cargar .		
5. Oprime el botón Enviar , se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga relación individualizada de los operadores, cobradores, mecánicos y maestros, con el monto de las cantidades que les fueron pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Regla 3.2. de la RFA.		

95/ISR (Se deroga)

96/ISR Aviso de opción para los adquirentes de vehículos de no efectuar la retención a que se refiere el artículo 126, cuarto y quinto párrafo de la Ley del ISR.			
Trámite	☒	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio	☐	Presenta este aviso de opción para no efectuar la retención del ISR tratándose de adquirentes de vehículos.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	

- Personas físicas. - Personas morales.	En el mes de enero siguiente al ejercicio fiscal en el que se dé el supuesto.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes a través de la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude ante la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, con los documentos solicitados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. - Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre en el que informes el nombre, clave en el RFC y domicilio del vendedor del vehículo, la fecha de adquisición del vehículo por parte del enajenante, el costo comprobado de adquisición, el costo comprobado de adquisición actualizado a la fecha de venta, la fecha de operación de venta, el monto de la operación, el año modelo, la marca y la versión del automóvil, de cada una de las operaciones realizadas durante el ejercicio fiscal de que se trate.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT realizará alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, y de ser el caso se tendrá por presentado el aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Un año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 93, fracción XIX, inciso b), 124, segundo párrafo, 126, cuarto y quinto párrafos de la LISR; Regla 3.15.7. RMF.		

97/ISR Informe de los convenios celebrados con las donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, para donarles en forma periódica los bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto

Servicio	☐ Las personas físicas o morales informan de los convenios celebrados con las donatarias, entidades federativas o municipios, para donarles en forma periódica los bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas.		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Personas físicas y morales que donan de forma periódica los bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas.		Dentro de los diez días siguientes a la celebración del convenio.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: sat.gob.mx/tramites/97905/aviso-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Selecciona INICIAR. 3. Elige Contribuyente. 4. Ingresa con e.firma o Contraseña. 5. Ingresa al apartado Registro. 6. Verifica que los Datos del contribuyente que arroja de manera automática el sistema de avisos sean correctos. 7. Captura los Datos de contacto obligatorios identificados con el símbolo (*). 8. Elige en Grande Contribuyente Si/No según sea el caso. 9. En Tipo de registro selecciona Registro de Convenio: • Captura RFC de la Donataria autorizada para la realización de actividades asistenciales. • Captura Fecha del convenio, Periodicidad, si Aplicará estímulo fiscal, Fecha inicial vigencia y Fecha final vigencia del convenio. • Selecciona Validar. 10. En Registro de mercancías en convenio selecciona el Tipo de mercancía y la Cantidad estimada. 11. Elige Añadir y Guardar. 12. Obtén acuse y guárdalo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Convenio celebrado con las donatarias autorizadas, entidades federativas o municipios.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Contar con e.firma o Contraseña.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
No aplica.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT:	

Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Vía Chat: http://chatsat.mx/	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- A partir del registro, el estatus será Convenio. - El registro de la mercancía permanecerá habilitado hasta el mes de febrero del año siguiente al registrado en el campo "Vigencia del convenio".	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27, fracción XX de la LISR; 109, primer párrafo del RLISR.	

98/ISR Informe de bienes que fueron entregados en donación con motivo de la celebración de convenios con las donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Las peronas que entreguen bienes en donación derivado de la celebración de convenios con donatarias autorizadas, entidades federativas y municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos, deben presentar un informe anual.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que donaron bienes derivado de la celebración de convenios con donatarias autorizadas, entidades federativas y municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos.		En el mes de febrero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: sat.gob.mx/tramites/97905/aviso-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresar en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Selecciona INICIAR . 3. Elige Contribuyente . 4. Ingresar con e.firma o contraseña . 5. Ingresar al apartado Registro . 6. Verifica que los Datos del contribuyente que arroja de manera automática el sistema de avisos sean correctos. 7. Captura los Datos de contacto obligatorios identificados con el símbolo (*). 8. Elige en Grande Contribuyente Si/No según sea el caso. 9. Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones: Manual: Debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía, Carga de información (Automático) a través de un archivo y catalogo en formato txt, cada registro contenido en el archivo deberá cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual; las condiciones y especificaciones pueden ser consultadas en la Guía de Usuario del Sistema de Destrucción y Donación de Mercancías que perdieron valor 10. Obtén acuse y guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado en el que informe aquellos bienes que fueron entregados en donación en el ejercicio inmediato anterior, con motivo de los convenios celebrados con donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos en ese mismo ejercicio.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con Contraseña. - Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
No aplica.		No.
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- Si el contribuyente opta por cargar la información de las mercancías desde un archivo y éste no cumple con las características definidas para el formato y/o su contenido, éste no se cargará y la herramienta desplegará el mensaje El archivo a cargar no cumple con las características requeridas, verifique el manual de operación de la aplicación. - Si el archivo de carga se encuentra dañado la herramienta desplegará el mensaje Verifique el archivo, dado que no es posible cargar la información.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27, fracción XX de la LISR; 109, segundo párrafo del RLISR.		

99/ISR (Se deroga)

100/ISR Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas globales al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este trámite para proporcionar información de los conceptos que apliques contra el saldo contable de reservas preventivas globales que tuviste al 31 de diciembre de 2013, así como el monto de saldo contable de la reserva preventiva global pendiente de aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Instituciones de Crédito que opten por aplicar lo dispuesto en el Artículo Noveno Transitorio, fracción XIV, segundo párrafo de la Ley de ISR.		A más tardar el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de Mi portal https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Captura tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Elige las opciones Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la etiqueta 100/ISR RESERVA PENDIENTE; en Dirigido a: Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas que se tuvieron al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio; en Descripción: expón brevemente de lo que trata el informe que estás presentado; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige Cargar. 5. Oprime el botón de Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente: 1. Registro con la relación analítica de los conceptos que apliques contra el saldo contable de las reservas preventivas globales que se tuvieron al 31 de diciembre de 2013, identificando la fecha y monto original del crédito al que corresponden, así como el monto aplicado contra la reserva contable al 31 de diciembre del 2013. 2. En dicho registro deberás asentar el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate. 3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 4. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx.	

- Vía telefónica al 55-58-02-09-07, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo Noveno Transitorio, fracción XIV, segundo párrafo de la LISR; Reglas 3.23.1. y 3.23.8. de la RMF.	

101/ISR (Se deroga)

102/ISR (Se deroga)

103/ISR Informe sobre deducción de reservas preventivas globales		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este trámite para proporcionar información sobre la deducción de reservas preventivas globales.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Instituciones de crédito.		A más tardar el quince de febrero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Captura tu RFC y Contraseña , selecciona en Iniciar sesión . 3. Elige las opciones Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud . 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , en Trámite selecciona la etiqueta 103/ISR INFORME DEDUCCION RPG ; en Dirigido a: Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Informe sobre la deducción de reservas preventivas globales; en Descripción: expón brevemente de lo que trata el informe que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , para ello elige Examinar y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige Cargar . 5. Oprime el botón de Enviar ; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que incluya un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente: - Manifestación que contenga los conceptos que dedujiste en el año calendario inmediato anterior, conforme al Artículo Noveno, fracción XIV, segundo párrafo de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		

Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-09-07, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo Noveno, fracción XIV, segundo párrafo de las Disposiciones Transitorias de la LISR; Regla 3.23.1. de la RMF.		

104/ISR Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta este trámite para proporcionar la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Instituciones de crédito que tengan vínculos de negocio o patrimoniales con personas morales que realicen actividades empresariales a las que se refiere el Capítulo IV de la Ley de Instituciones de Crédito.		A más tardar el quince de marzo del ejercicio siguiente a aquél en el que se aplicó la deducción.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Captura tu RFC y Contraseña , seguido de Iniciar sesión . 3. Elige las opciones Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud . 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: 5. En el apartado Descripción del Servicio , en Trámite selecciona la etiqueta 104/ISR CREDITOS VENCIDOS ; en Dirigido a: Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados; en Descripción: expón brevemente de lo que trata el informe que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el		

apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige Cargar. 6. Oprime el botón de Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente: 1. La relación analítica de los créditos vencidos que sean enajenados a terceros. Esta relación deberá incluir el monto original del crédito otorgado, la tasa de interés pactada, el saldo del crédito a la fecha de enajenación, las comisiones y demás accesorios cobrados, el monto de las reservas preventivas globales constituidas antes del 31 de diciembre de 2013 asociadas a cada uno de los créditos enajenados y el monto de reservas preventivas globales pendientes por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate. 2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-09-07, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo Noveno, fracción XIV, último párrafo de las Disposiciones Transitorias de la LISR; Regla 3.23.3. de la RMF.		

105/ISR Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso cuando las acciones de la persona moral de la que eres accionista sean adquiridas por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Accionistas de la persona moral residente en México cuyas acciones sean adquiridas por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.		¿Cuándo se presenta? Dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquél en el que un fideicomiso que cumpla los requisitos previstos en la regla 3.21.2.2. de la RMF, adquiera acciones de la persona moral de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/index.jsp?opcion=0	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Captura tu RFC y Contraseña , seguido de Iniciar sesión . 3. Elige las opciones Servicios por internet / Servicio o solicitudes / Solicitud . 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite selecciona 105/ISR COMPRA_ACCIONES_FIBRAE ; en Dirigido a: Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Adquisición de acciones de una persona moral por una Fibra E; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , para ello elige Examinar y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar ; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga un escrito libre de los accionistas de la persona moral de que se trate que se acompañe con las siguientes manifestaciones e información: - Que ejercen la opción de aplicar el tratamiento fiscal establecido en el artículo 188 de la Ley del ISR y la regla 3.21.2.3 y que disminuirán sus pérdidas fiscales pendientes de aplicar de ejercicios fiscales anteriores al ejercicio en que realizan esta manifestación, con cargo a utilidades distintas a las que provengan de la persona moral cuyas acciones fueron adquiridas por el fideicomiso. - Que asumen responsabilidad solidaria con la persona moral de que se trate, hasta por el monto del ISR causado con motivo de la aplicación del tratamiento fiscal establecido en la regla 3.21.2.3 y de las multas correspondientes o cualquier otra sanción aplicable, sin que dicha responsabilidad exceda de la proporción que corresponda a la participación promedio que hayan tenido en el capital social de la persona moral durante el periodo de que se trate. - Que, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, asumen la responsabilidad solidaria por todas las obligaciones fiscales de la persona moral que se generaron hasta el ejercicio que termina anticipadamente por la entrada al régimen establecido en la regla 3.21.2.3. - Que asumen la obligación de someterse a las reglas de distribución de la persona moral de que se trate en los términos de la regla 3.21.2.2., fracción II, inciso e) de la RMF. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Al teléfono: 55-58-02-16-42, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- Para los efectos del numeral 1. del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, se aplicará en lo conducente el artículo 58 de la Ley del ISR. - En relación con el numeral 2. del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, la participación promedio se determinará sumando la participación diaria en el periodo y dividiendo el total de la suma entre el número de días del periodo. - Las personas que adquieran acciones de una persona moral con posterioridad a que se hayan realizado las manifestaciones previstas en este trámite, deberán realizar dichas manifestaciones dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquél en el que hayan adquirido las acciones.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 26 del CFF; 58, 187, 188 de la LISR; Reglas 3.21.2.2., fracción II y 3.21.2.3. de la RMF.		

106/ISR Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○		Presenta este aviso para informar con respecto de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura. ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las fiduciarias de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.		A más tardar el quince de julio de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/index.jsp?opcion=0	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. - Elige las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud. - Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en Trámite selecciona 106/ISR CONTINUIDAD_FIBRAE; en Dirigido a: Administración Central Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en		

*Asunto: Continuidad FIBRA E; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la información que estas presentado; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige Cargar. 5. Oprime el botón de Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtén tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga un escrito acompañado de lo siguiente: 1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido que continuarás aplicando el régimen fiscal previsto en el artículo 188 de la Ley del ISR y en la regla 3.21.2.3. de la RMF. 2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Al teléfono: 55-58-02-16-42, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 187, 188 de la LISR; Reglas 3.21.2.2. y 3.21.2.3. de la RMF.		

107/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales aspirantes o emisores autorizados.		Cuando el aspirante o emisor autorizado haya recibido el Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No.2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o en el teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , al personal que atenderá tu trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de los 10 días hábiles que se te otorgarán. 4. Para verificar la respuesta de tu trámite ingresa al Portal del SAT, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion una vez transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación de acuerdo a lo siguiente: - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión. - Selecciona el apartado Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes y realiza lo que corresponde de acuerdo a lo siguiente: - Si cumples con los requisitos encontrarás el Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso contrario encontrarás el Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener: - El número de Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos - Nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica. En caso de ser ya emisor autorizado citar la regla 3.3.1.11. inciso c) de la RMF, así como hacer referencia a la ficha 107/ISR. 2. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma o Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos.	

Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días posteriores a la respuesta al Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos a que se refiere la ficha 5/ISR.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
1. A la presentación del trámite: - Escrito libre sellado como acuse de recibo 2. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: - En caso de cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		3 meses.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - A través de la dirección de correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF, estarán sujetos a verificación documental, por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.		
Fundamento jurídico		
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.8. y 3.3.1.11. de la RMF.		

108/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despesa.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para emitir monederos electrónicos de vales de despesa.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales aspirantes o emisores autorizados.		Cuando el aspirante o emisor autorizado haya recibido Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No.2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá tu trámite. - En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de 10 días hábiles que se te otorgó. - Para verificar la respuesta de tu trámite y transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación, ingresa al Portal del SAT, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente: - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, oprime el botón Iniciar sesión. - Selecciona el apartado de Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes en donde podrás consultar lo siguiente : ➤ Cuando cumples con los requisitos encontrarás el Oficio de Opinión Técnica Favorable. ➤ En caso contrario encontrarás el Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado autógrafamente o con e.firma que deberá contener: - El número de Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. - Nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica, datos generales. - Si fuera emisor autorizado citar la regla 3.3.1.20., inciso c) de la RMF. - En caso de ser representante legal: - Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). - Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con las pruebas que soporten los hechos o circunstancias que manifiestas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma o Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos.	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días posteriores a la respuesta al Oficio de Requerimiento para solventar	No aplica.	No aplica.

incumplimientos a que se refiere la ficha 9/ISR.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
1. A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. 2. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • En caso de cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica Favorable. • En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		3 meses.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
La entrega de la información no implica tener por subsanados los incumplimientos, porque se encuentran sujetos a revisión.		
Fundamento jurídico		
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.17. y 3.3.1.20. de la RMF.		

109/ISR (Se deroga)

110/ISR Aviso de adquisición de negociación RIF.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Se presenta cuando adquieras la negociación de un contribuyente del Régimen de Incorporación Fiscal (RIF) para que puedas tributar en ese Régimen por el tiempo que al enajenante le restaba.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas susceptibles de tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal que adquieran la negociación de un RIF.		Dentro de los quince días siguientes a la fecha de la enajenación.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/07768/presenta-tus-solicitudes-o-avisos-en-materia-fiscal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra en Mi portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario.		

4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción ADQUISICIÓN NEGOCIACIÓN RIF; Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Aviso de adquisición de negociación para continuar tributando en el RIF por el tiempo que le restaba al enajenante; Descripción: Señalar la fecha de adquisición de la negociación, así como Manifiestar los años de tributación del enajenante en el RIF. Deberás adjuntar el comprobante del domicilio de la negociación y el contrato de compra venta o la escritura pública correspondiente, para ello, elige Adjuntar Archivo, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y presiona la opción Cargar. 5. Oprime Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprimelo o guardalo. 6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: En Mi portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña. • Selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta • Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Comprobante del domicilio de la negociación en forma digitalizada. 2. Contrato de compra venta o la escritura pública correspondiente en forma digitalizada.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente • En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción para recibir información adicional sobre la situación del trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verifica que hayas cumplido con lo requerido para la adquisición de la negociación y de ser el caso, actualiza tu situación fiscal en el Registro Federal de Contribuyentes.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		

No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 113 de la LISR; 297 del CFPC; Regla 3.13.10. de la RMF.

111/ISR (Se deroga)

112/ISR (Se deroga)

113/ISR (Se deroga)

114/ISR (Se deroga)

115/ISR Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Prorroga el plazo de doce meses para la reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Captura tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión . 3. Elige las opciones Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud . 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite elige: 115/ISR REINVERSIÓN PÉRDIDAS ; en Asunto indica: Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor; en Descripción indica: Presentación del Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor. 5. Adjunta los documentos escaneados que soporten tu aviso, para ello elige Adjuntar Archivo / Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar . 6. Oprime el botón de Enviar ; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Adjunta archivos digitalizados con la documentación que demuestre tu pérdida de bienes por caso fortuito o fuerza mayor, en términos del artículo 37, primer párrafo de la Ley del ISR. 2. Dicha información debe estar comprimida con la extensión ZIP.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si envías correctamente el aviso, obtendrás un acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	

Acuse de recibo.	12 meses posteriores a la conclusión del primer plazo que se tenía para reinvertir las cantidades a partir de la recuperación.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 opción 3 orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D del CFF; 37, quinto y sexto párrafos de la LISR; Reglas 1.6., 2.2.6. y 3.3.2.5. de la RMF.	

116/ISR Declaración informativa de las Entidades Extranjeras Sujetas a Regímenes Fiscales Preferentes		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	A través de este trámite podrás presentar la declaración Informativa de las entidades extranjeras sujetas a Regímenes Fiscales Preferentes.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país, que: • Hayan generado o generen ingresos en el ejercicio inmediato anterior sujetos a regímenes fiscales preferentes o en sociedades o entidades cuyos ingresos estén sujetos a dichos regímenes. • Generen ingresos de cualquier clase provenientes de alguno de los territorios señalados en el Artículo Noveno, fracción XLII de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR vigente a partir de 2014. • Realicen operaciones a través de las entidades extranjeras transparentes fiscales y figuras jurídicas extranjeras a que se refiere el artículo 4-B de la Ley del ISR.		Durante el mes de febrero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/declaracion/07467/declaracion-informativa-multiple,-anexo-5-%22de-los-regimenes-fiscales-preferentes%22
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Selecciona el botón INICIAR , registra tu RFC , Contraseña , y Captcha o e.firma y elige la opción Enviar ; 3. Elige el Ejercicio , el Tipo de periodo , Periodo y el Tipo de declaración ; elige Siguiente ; 4. Captura los datos que se solicitan en el programa, concluida la captura selecciona Revisión de la declaración para generar la vista previa y realizar su envío. 5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		

Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
No aplica.	No aplica.	
Resolución del trámite o servicio		
Si la captura de la información se realiza de forma completa y correcta, podrás realizar el envío de tu declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 178, Noveno, fracción XLII de las Disposiciones Transitorias de la LISR; Regla 3.19.7. de la RMF.		

117/ISR Informe al Programa de Verificación en Tiempo Real.		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta este informe para colaborar y cumplir trimestralmente en el Programa de Verificación en Tiempo Real.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales que integraron un grupo de consolidación al 31 de diciembre de 2013.		A más tardar treinta días después de concluido cada trimestre del año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: Ante la Administración Central de Fiscalización de Grupos de Sociedades de la Administración General de Grandes Contribuyentes a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la oficina de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, con los documentos solicitados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? . 2. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre firmado por el representante legal. 2. Los Estados de Posición Financiera y el de Resultados Integral de las sociedades o entidades mexicanas y extranjeras pertenecientes al mismo grupo de interés económico. Dichos estados financieros deberán contener la información segmentada de las operaciones efectuadas con partes relacionadas no residentes en México que excedan de \$250,000,000.00 (Doscientos cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.) en el trimestre a reportar.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Con tu acuse de recibo ante la Administración Central de Fiscalización de Grupos de Sociedades de la Administración General de Grandes Contribuyentes.	Sí, analizará las manifestaciones y verificará la documentación que presentaste.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad analizará las manifestaciones y documentación presentada, verificará que sea presentada en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, y de ser en caso se emitirán oficios trimestrales en los que se señalará que desde el inicio del Programa de Verificación en Tiempo Real y hasta la fecha de emisión del oficio, colaboraste en dicho Programa.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	Las fechas y modalidades serán acordadas entre los contribuyentes señalados en el apartado ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? y la Administración Central de Fiscalización a Grupos de Sociedades.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Trimestral.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		

- Para efectos de esta ficha de trámite se considera grupo de interés económico el conjunto de sociedades cuyas acciones sin o con derecho a voto representativas del capital social, sean propiedad directa o indirecta o de ambas formas de una misma persona moral en por lo menos 51%. - Las operaciones en moneda extranjera se convertirán a moneda nacional al tipo de cambio existente al último día del trimestre reportado.
Fundamento jurídico
Artículo Segundo, fracción XII, inciso d) de las Disposiciones Transitorias de la LISR de 2016; Regla 3.23.13. de la RMF.

118/ISR Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta la declaración informativa de las operaciones de maquila que realizaste para cumplir con tus obligaciones fiscales en materia de ISR.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas morales del régimen general de ley que efectúen operaciones de maquila, en cualquiera de sus modalidades, al amparo del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación.		¿Cuándo se presenta? Anualmente, a más tardar en el mes de junio del año de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/declaracion/23201/declaracion-informativa-diemse	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Selecciona el botón INICIAR , Ingresa Documentos Digitales , Registra tu RFC , Contraseña , y Captcha o e.firma y elige la opción Enviar ; 3. Elige Ejercicio / Tipo de periodo / Periodo / Tipo de declaración y elige CONTINUAR ; 4. Captura los datos que se solicitan en el programa, concluida la captura selecciona Revisión de la declaración para generar la vista previa y realizar su envío. 5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si la captura de la información se realiza de forma completa y correcta, podrás realizar el envío de tu declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Para presentar tu declaración deberás realizarlo a través del programa electrónico forma oficial 52 Declaración Informativa de Empresas Manufactureras, Maquiladoras y de Servicios de Exportación (DIEMSE); una vez completada la enviarás a través del Portal del SAT, de conformidad con la regla 3.20.10. de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Artículo 182 de la LISR; Regla 3.20.10. de la RMF.	

119/ISR Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas Morales emisores autorizados de monederos electrónicos.		Treinta días hábiles antes del cambio tecnológico o dentro de las veinticuatro horas siguientes derivado de un incidente que no permita la prestación del servicio incluyendo las acciones de solución realizadas. Para llevar a cabo lo anterior debes usar el siguiente catálogo de cambios: - Alta, baja y cambio en infraestructura de hardware, software, base de datos y aplicativo. - Cambio de centro de datos o proveedores de TI. - Cambio de proveedor transaccional.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá tu trámite.		

- En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
- Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta <https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion>, de acuerdo a lo siguiente:
 - En **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** o tu **e.firma** y, selecciona el botón **Iniciar sesión**.
 - Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes** en donde:
 - Encontrarás un Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- 1) Llena el Formato de Cambio Tecnológico 1 que aparece al final de esta ficha, el cual deberá ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, firmado en forma autógrafa o con e.firma, relativo a la manifestación del emisor sobre los cambios tecnológicos realizados o por realizar, indicando:
 - Denominación o razón social de la persona moral.
 - RFC de la persona moral.
 - Número de oficio de la autorización vigente.
 - Fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio.
- 2) Escrito libre original y copia que deberá ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, firmado en forma autógrafa o con e.firma.

En caso de ser representante legal:

- 1) Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
- 2) Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
- 3) Anexa en archivo digitalizado en una unidad de memoria extraíble la siguiente información:
 - Análisis de riesgos.
 - Plan de seguimiento a riesgos detectados.
 - Control de cambios autorizados.
 - Plan de pruebas funcionales y operacionales.
 - Matriz de escalamiento.
 - Cronograma de actividades.
 - Comunicado del cambio interno.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx		
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, de ser así emitirá Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- A la presentación del trámite Escrito libre sellado como acuse de recibo. - Al término del trámite, recibirás por buzón tributario Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - A través de la dirección de correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Regla 3.3.1.10. de la RMF.		

Formato de Cambio Tecnológico 1	
I.- Datos del Cambio Tecnológico	
Razón Social:	
RFC:	
Oficio de Autorización (Vigente):	
Nombre comercial de productos:	
II.- Detalles del Cambio Tecnológico	
Fecha del Cambio:	Hora de Inicio:
	Hora de Terminó:
Tipo de Cambio	
☐ Centro de Datos ☐ Hardware ☐ Software ☐ Aplicaciones ☐ Proveedor Transaccional	
☐ Otros Especifique:	
Descripción del Cambio Tecnológico:	

III.- Información Requerida
La siguiente información es obligatoria, deberá de ser entregada en medio electrónico (disco compacto, DVD o en una memoria extraíble, para su valoración. La ACSMC emitirá una opinión de la observación del cambio tecnológico.
Análisis de Riesgos Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados Control de Cambios Autorizado Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales Matriz de Escalamiento Cronograma de Actividades Comunicado del Cambio Interno
Dirección del Centro de Datos

120/ISR Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Presenta el Aviso para dejar sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma presencial: - Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá tu trámite. - Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. - Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario. - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión. - Selecciona el apartado Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes: ➤ En el caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización ha quedado sin efectos. En el caso de que el Aviso no cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización no ha quedado sin efectos.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá: - Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos. - Contener el motivo por el que pretendes dejar sin efectos tu autorización, hora y fecha en que pretendes dejar de operar. - Evidencia de que hiciste del conocimiento de los usuarios que dejarás de prestar servicios como emisor autorizado de monederos electrónicos. - Una vez presentado el Aviso, deberás: prestar el servicio en el periodo de transición de 90 días naturales, contados a partir de la hora y fecha manifestada en tu Aviso.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma. - Contar con Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A la presentación del trámite: - Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario: - Respuesta de la valoración del Aviso, en cualquiera de los siguientes sentidos, dependiendo del cumplimiento de los requisitos: ➤ Que ha quedado sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. - Que no se acreditó la solicitud para dejar sin efectos tu autorización.		No.
Resolución del trámite o servicio		
- Si el Aviso cumple con todos los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se indique que ha quedado sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. - En caso de que tu Aviso no cumpla con los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se indique que no se dejará sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. - Posteriormente, recibirá respuesta de la valoración del Aviso, en cualquiera de los siguientes sentidos, dependiendo del cumplimiento de los requisitos: ➤ Que ha quedado sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. ➤ Que no se acreditó la solicitud para dejar sin efectos tu autorización.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 37 del CFF; 27, fracción III de la LISR; Regla 3.3.1.43. de la RMF.		

121/ISR Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Persona Moral emisor autorizado de monederos electrónicos.		¿Cuándo se presenta? Treinta días hábiles antes del cambio tecnológico o dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización del mismo, incluyendo las acciones de solución realizadas. Para lo cual, se utilizará el catálogo de hardware y software siguiente: • Cambio en servidores (hardware). • Integración de nuevo equipo (hardware). • Baja de equipo (hardware). • Cambio en equipos de red (hardware). • Modificación en la arquitectura de la aplicación (software). • Alta, baja, cambio en la base de datos (software). • Cambio de centro de datos. • Virtualización de infraestructura. • Proveedor transaccional. • Otros.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , al personal que atenderá tu trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. 4. Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente: • En buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma y, oprime el botón Iniciar sesión. • Selecciona el apartado Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes, en donde: ➤ Encontrarás un Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1) Llena el Formato de Cambio Tecnológico 2, que aparece al final de esta ficha, el cual deberá ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, firmado en forma autógrafa o con e.firma, relativo a la manifestación del emisor sobre los cambios tecnológicos realizados o por realizar, indicando: • Denominación o razón social de la persona moral. • RFC de la persona moral. • Número de oficio de la autorización vigente. • Fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio. 2) Escrito libre original y copia, el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, firmado en forma autógrafa o con e.firma, en el cual manifieste los cambios tecnológicos.		

En caso de ser representante legal:		
1) Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). 2) Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). - Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 3) Anexa en archivo digitalizado en una unidad de memoria la siguiente información: - Análisis de riesgos. - Plan de seguimiento a riesgos detectados. - Control de cambios autorizados. - Plan de pruebas funcionales y operacionales. - Matriz de escalamiento. - Cronograma de actividades. - Comunicado del cambio interno. ➤ La información anterior mencionada en los incisos debe tener como alcance el cambio a realizar.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma o Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones establecidos en el Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
A la presentación del trámite: - Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: - Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - A través de la dirección de correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Regla 3.3.1.19. de la RMF.		

Formato de Cambio Tecnológico 2	
I.- Datos del Cambio Tecnológico	
Razón Social:	
RFC:	
Oficio de Autorización (Vigente):	
Nombre comercial de productos:	
II.- Detalles del Cambio Tecnológico	
Fecha del Cambio:	Hora de Inicio:
	Hora de Termina:
Tipo de Cambio	
☐ Centro de Datos	☐ Hardware
☐ Software	☐ Aplicaciones
☐ Proveedor Transaccional	
☐ Otros Especifique:	
Descripción del Cambio Tecnológico:	

III.- Información Requerida
La siguiente información es obligatoria, deberá de ser entregada en medio electrónico (disco compacto, DVD o en una memoria extraíble, para su valoración. La ACSMC emitirá una opinión de la observación del cambio tecnológico. - Análisis de Riesgos - Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados - Control de Cambios Autorizado - Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales - Matriz de Escalamiento - Cronograma de Actividades - Comunicado del Cambio Interno
Dirección del Centro de Datos

122/ISR Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta el Aviso para dejar sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma presencial: - Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá tu trámite. - Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. - Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario. - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión. - Selecciona el apartado Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes: ➤ En el caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización ha quedado sin efectos. ➤ En el caso de que el Aviso no cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización no ha quedado sin efectos.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá: - Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos. Contener el motivo por el que pretendes dejar sin efectos tu autorización, hora y fecha en que dejaras de operar. - Evidencia de que hiciste del conocimiento de los usuarios que dejarás de prestar servicios como emisor autorizado de monederos electrónicos. - Una vez presentado el Aviso, deberás: prestar el servicio en el periodo de transición de noventa días naturales, contados a partir de la hora y fecha manifestada en tu Aviso.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma. - Contar con Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En caso de que la autoridad te notifique el oficio en el cual se indique que ha quedado sin efectos tu autorización o el oficio en el cual se indique que no se dejará sin efectos tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario. - Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar; Posiciónate sobre Mis expedientes, y en el submenú elige Mis notificaciones; visualiza el oficio pendiente de revisar.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
- Si el Aviso cumple con todos los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se indique que ha quedado sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despesa. - En caso de que tu Aviso no cumpla con los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se indique que no se dejará sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despesa.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	
3 meses.		No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
A la presentación del trámite: - Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario: - Respuesta de la valoración del Aviso, en cualquiera de los siguientes sentidos, dependiendo del cumplimiento de los requisitos: ➤ Que ha quedado sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despesa. ➤ Que no se acreditó la solicitud para dejar sin efectos tu autorización.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
No aplica.			
Fundamento jurídico			
Artículos: 37 del CFF; 27, fracción XI de la LISR; Regla 3.3.1.42. de la RMF.			

123/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para desincorporar a cada sociedad integrada que conformaba el grupo.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? La sociedad integradora.		¿Cuándo se presenta? Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que el grupo deje de tributar en el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, debes presentar en un solo aviso la información que corresponda a la desincorporación de todas las sociedades del grupo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/02811/deja-de-aplicar-el-regimen-opcional--para-grupos-de-sociedades	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña , elige Iniciar sesión . 3. Ingresa a los apartados Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente: 4.1 En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite , selecciona: 123/ISR AVISO DESINCORPORACIÓN . 4.2 En Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo; en el apartado Descripción: señala el motivo de la presentación de tu aviso de desincorporación. 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar , y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo digitalizado de la Forma oficial 92 "Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades", el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/02811/deja-de-aplicar-el-regimen-opcional--para-grupos-de-sociedades 2. Elige la opción Presencial / Documento Descargable / Formato que contiene el Aviso para dejar de tributar en el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (forma oficial 92), llenarla e imprimirla y debe ir firmada por el representante legal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D del CFF; 69 de la LISR; Regla 3.6.5. de la RMF.	

124/ISR Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Solicita autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales que sean objeto de inversión de un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.		Cuando se requiera excluir las inversiones a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción II, inciso c), numerales 2 y 3 de la RMF de los activos nuevos sujetos a la limitante establecida en el inciso c) referido.
¿Dónde puedo presentarlo?		- En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. - En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Valerio Trujano 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. - La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. - En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada. - Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos. - Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. - Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		

Tratándose de las autorizaciones con respecto a los activos nuevos relacionados con las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción II, inciso b), numeral 3 de la RMF, lo siguiente:

1. Escrito libre dirigido a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional que cumpla lo señalado en el artículo 18-A del CFF y en el que señale la relación de los activos objeto de la autorización, valor contable, así como la fecha de adquisición o construcción.
2. Título de concesión o contrato celebrados en el que consten sus proyectos de inversión en infraestructura.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

Tratándose de las autorizaciones con respecto a los activos relacionados con las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción II, inciso b), numeral 1 de la RMF, lo siguiente:

1. Escrito libre dirigido a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos que cumpla lo señalado en el artículo 18-A del CFF, en el que señale la relación de los activos objeto de la autorización, valor contable, así como la fecha en que se efectuó la inversión respectiva.
2. Permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo sus actividades.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

Tratándose de las autorizaciones con respecto a los activos relacionados con las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción II, inciso b), numeral 2 de la RMF, lo siguiente:

1. Escrito libre dirigido a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional que cumpla lo señalado en el artículo 18-A del CFF, en el que señale la relación de los activos objeto de la autorización, valor contable, así como la fecha en que se efectuó la inversión respectiva.
2. Permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo sus actividades.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-16-42. • Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42488.	No.

Resolución del trámite o servicio

- En caso de que se cumplan todos los requisitos obtendrás el oficio de autorización. - El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización. - La resolución que autorice la exclusión de inversiones de los activos nuevos podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos consistentes en la presentación de información y documentación, así como los que la autoridad emisora estime convenientes para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables. - La petición formulada a las autoridades fiscales deberá ser resuelta en un plazo de tres meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien, esperar a que ésta se dicte. - El oficio que resuelva este trámite se notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses a partir de la recepción de la solicitud de autorización.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Resolución de autorización. - En su caso, resolución negando la autorización.		Indefinida, en tanto se cumplan los requisitos establecidos en la regla 3.21.2.2. de la RMF.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-16-42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo jurídico y Normatividad Internacional, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00, extensión 42488, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT
Información adicional		
La autoridad podrá emitir tantos requerimientos como estime necesario.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 18-A, 37, 134 del CFF; 188 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 3.21.2.2. y 3.21.2.3. de la RMF.		

125/ISR Aviso para acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales residentes en el país que hayan enajenado acciones y optaron por acumular anualmente la ganancia derivada de dicha enajenación en términos de la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017.		- A más tardar el treinta de junio de cada año, durante el plazo en el que deba acumularse la ganancia derivada de la enajenación de acciones, cuando se haya ejercido la opción prevista en la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017. - A más tardar el treinta de abril del ejercicio siguiente a aquel en el que se haya actualizado el supuesto de terminación anticipada de la concesión, cuando se fusione o escinda la sociedad enajenante de las acciones o cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT:

https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/index.jsp?opcion=0	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. 3. Elige las opciones Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en Trámite selecciona la etiqueta 125/ISR AVISO INFRAESTRUCTURA; en Dirigido a: Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Aviso para optar por acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige Cargar. 5. Oprime el botón de Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Tratándose del aviso que se deba presentar a más tardar el 30 de junio de cada año durante el plazo en el que deba acumularse la ganancia derivada de la enajenación, cuando se haya ejercido la opción prevista en la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017, archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente: 1. El papel de trabajo para la determinación de la ganancia actualizada por la enajenación de acciones de la sociedad que tuvo el carácter de escindida, correspondiente a la anualidad de que se trate. 2. La relación de los proyectos de infraestructura sujetos a concesión o contratos o acuerdos de asociación público-privada en los que se invirtieron los recursos derivados de la enajenación de acciones y monto invertido en cada proyecto. 3. La relación de pasivos adquiridos directa o indirectamente para llevar a cabo proyectos de infraestructura que se pagaron con los recursos derivados de la enajenación de acciones y monto pagado el ejercicio inmediato anterior. 4. Relación de los proyectos de infraestructura sujetos a concesión o contratos o acuerdos de asociación público-privada en los que la sociedad que hubiese tenido el carácter de escidente y sus accionistas invirtieron los recursos derivados de la distribución de dividendos o utilidades por parte de la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindida. 5. Manifestación bajo protesta del representante legal de la sociedad enajenante de las acciones, en la que indique los montos que por concepto de dividendos o utilidades le distribuyó la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindida y el destino que dio a los mismos. 6. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 7. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. Tratándose del aviso que deba presentarse a más tardar el 30 de abril del ejercicio siguiente a aquel en que se haya actualizado el supuesto de terminación anticipada de la concesión, cuando se fusione o escinda la sociedad enajenante de las acciones o cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017, archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente: 1. El papel de trabajo para la determinación del remanente de la ganancia actualizada pendiente de ser acumulada derivada de la enajenación de acciones de la sociedad que tuvo el carácter de escindida. 2. Manifestación bajo protesta del representante legal de la sociedad enajenante de las acciones, en la que indique los montos que por concepto de dividendos o utilidades le distribuyó la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindida y el destino que dio a los mismos. 3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 4. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con Contraseña.	

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al: 55-58-02-00-00 extensión 41313, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Las manifestaciones bajo protesta de decir verdad a que se refieren los puntos 2 y 5, respectivamente del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , únicamente se presentarán durante el plazo de los dos años siguientes a la enajenación de acciones.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 14, 14-B, fracción II, 15-A del CFF; 24 de la LISR; Reglas Quinto Transitorio de la RMF; 3.2.24. de la Primera Resolución de Modificaciones de la RMF 2017.		

126/ISR Aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencias electrónicas, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta tu aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencias electrónicas, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresar en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite elige conforme a tu solicitud; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Aviso de la ficha de trámite 126/ISR del Anexo 1-A; Descripción: Se presenta el aviso establecido en la ficha de trámite 126/ISR del Anexo 1-A. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de Información adicional y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo..		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga la documentación o elementos que comprueben que realizan erogaciones en poblaciones o zonas rurales sin servicios financieros incluidos en el listado a que se refiere la regla 3.13.22. de la RMF, disponible en el Portal del SAT.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28, opción 3 Orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27, fracción III y 147, fracción IV de la LISR; 42 y 242 del RLISR; Reglas 3.13.22. y 3.15.14. de la RMF.		

127/ISR Aviso que se debe presentar del Acta de asamblea protocolizada con motivo de la suscripción y pago de capital, una vez que se enajenan las acciones a costo fiscal		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presentar el aviso, una vez enajenadas las acciones correspondientes.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas o morales que hayan sido autorizadas para enajenar acciones a costo fiscal. - Representante común o apoderado legal de las personas físicas o morales que hayan sido autorizadas para enajenar acciones a costo fiscal.		En un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de la protocolización del acta de asamblea.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de tu buzón tributario o a través del buzón del representante común o apoderado legal de las personas físicas o morales que hayan sido autorizadas para enajenar acciones a costo fiscal: https://www.sat.gob.mx/tramites/50604/presenta-tu-aviso-del-acta-de-asamblea-protocolizada-con-motivo-de-la-suscripcion-y-pago-de-capital-en-la-enajenacion-de-acciones,-una-vez-que-has-sido-autorizado-para-enajenar-acciones-a-costo-fiscal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Elige la opción INICIAR, que se encuentra posterior a los requisitos enlistados. 3. Captura tu RFC e ingresa con tu e. firma o Contraseña y oprime enviar. 4. Selecciona el apartado de buzón tributario. 5. Elige en el apartado de Avisos, la opción Avisos Jurídica, y selecciona Avisos AGJ. 6. Verifica tu RFC, nombre, denominación o razón social. 7. Selecciona en el apartado de Periodo, el ejercicio que corresponda a la presentación del aviso; 8. Selecciona en el apartado de Aviso que presenta, Enajenación de acciones, aviso ficha 127/ISR del anexo 1-A de la RMF. 9. Captura la información que corresponda para la presentación de tu aviso en el apartado de Manifiestos. 10. En el apartado Adjuntar archivos, elige Examinar para seleccionar la documentación que vas adjuntar, después elige las opciones Abrir / Adjuntar, verificando que el nombre del archivo sea correcto. 11. Selecciona Enviar y guarda el acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga: 1. Acta de asamblea protocolizada ante Fedatario Público con motivo de la suscripción y pago de capital por las acciones que se reciban, haciéndose constar en dicha acta la información relativa a la operación, con los requisitos establecidos en el artículo 29 del RLISR. 2. Libro de registro de acciones nominativas y el libro de variaciones de capital cuando se trate de personas morales que se encuentren obligadas en términos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, en términos del artículo 29 del RLISR. 3. Cuando el aviso sea presentado por el representante común o apoderado legal se deberá adjuntar el poder notarial que acredite su personalidad (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público (original o copia certificada).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Contar con tu e.firma. 2. Contar con tu Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28, opción 3 Orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
En relación con los documentos que se deben presentar digitalizados, deberás ingresarlo en el apartado de Avisos AGJ contenido en tu buzón tributario.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 19 del CFF; 24, fracción IV de la LISR; 29 del RLISR; Regla 3.2.27. de la RMF.		

128/ISR Informes de transparencia relacionados con donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Las donatarias autorizadas presentan el informe final de transparencia relacionado con los donativos recibidos a consecuencia de los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que recibieron donativos con motivo de los sismos ocurridos en México en el mes de septiembre de 2017, que manifestaron donativos pendientes por destinar en el informe final.		¿Cuándo se presenta? Cuando sea requerido por la autoridad.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso, Contraseña o e.firma y elige Iniciar sesión . 3. Selecciona las opciones, Servicios por internet / Aclaraciones / Solicitud 4. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico en Trámite selecciona la opción INFORME DONATIVOS SISMOS SEP ; en Asunto Informe final de Transparencia Donativos recibidos por sismos en México, sep 2017; en Descripción , precisa las aclaraciones que consideres pertinentes; adjunta el archivo descrito en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? ; guarda y verifica que el archivo esté cargado. 5. Envía, obtén tu acuse y guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Ingresa en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/18527/presenta-los-informes-de-transparencia-relacionados-con-los-donativos-recibidos-por-los-sismos-ocurridos-en-mexico-durante-el-mes-de-septiembre-de-2017.- - En el apartado Contenidos Relacionados, descarga el Formato en excel para la presentación del cuarto, quinto e informe final de transparencia relacionados con donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017, aparecerá el Formato electrónico que deberás llenar conforme a lo siguiente: Tipo de donativo: Especie, Efectivo; Donante: Nacional, Extranjero; Monto de donativo: Efectivo, Especie, en este caso incluir la descripción del bien o bienes; Nombre o denominación del donante: en caso de que el monto del donativo sea superior a \$117,229.20 (Ciento diecisiete mil doscientos veintinueve pesos 20/100 M.N.), y se cuente con la aceptación del donante en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; Destino o uso específico del total de los donativos recibidos (para lo cual podrá adjuntar adicionalmente fotografías, estadísticas o cualquier otra evidencia que considere conveniente para documentar y soportar dicho destino); Zonas y en su caso nombre del (o los) beneficiario(s) de los donativos recibidos. - Guarda y comprime en ZIP el documento.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? / Servicios por internet / Aclaraciones / Consulta . En el apartado Número de folio , ingresa el número que se indica en el acuse obtenido al ingresar su solicitud.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 opción 3 Orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Para el correcto funcionamiento del formato Excel, se debe considerar las siguientes características: - Funciona a partir de la versión Excel 2007. - Previo a la captura, se debe verificar que la fecha y hora del equipo estén correctamente ajustados. - La configuración regional, de idioma y formatos de moneda debe hacer referencia a "Español México".		
Fundamento jurídico		
Artículos: 81, fracción XLIV; 82, fracción XXXVI del CFF; 82, fracción VI de la LISR; 36, 140 RLISR; Regla 3.10.10. de la RMF.		

129/ISR Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta tu aviso, para informar que optas por publicar su información del impuesto diferido, a través de la sociedad integradora.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Si eres sociedad integradora.		A más tardar el quince de abril del ejercicio inmediato siguiente al ejercicio de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, elige Iniciar sesión. - Ingresa a los apartados Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. - Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente: - En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona 129/ISR INFOR ISR DIFERIDO; - En Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido; en el apartado Descripción: señala motivo de la presentación del aviso. - Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado con la integración del grupo, así como del documento con el que acredites que dicho grupo ejerce la opción prevista en la regla 3.6.6. de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	1 año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
La opción a que se refiere la presente ficha, deberá ser aplicada por todas las sociedades que conforman el grupo y no podrá ser modificada durante un mismo ejercicio.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF; 70 de la LISR; Regla 3.6.6. de la RMF.		

130/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta este aviso de manera previa a que realices los ajustes de precios de transferencia señalados en la regla 3.9.1.4, primer párrafo de la RMF.	☒ Gratuito
☐ Pago de derechos Costo:		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Los contribuyentes que se ubican en los supuestos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.	Previo a que realices los ajustes de precios de transferencia señalados en la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. 3. Elige las opciones Servicio por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud. 4. Llena el formato electrónico Servicio de Aviso. 5. En la pestaña de Trámite selecciona 130/ISR DED AJUSTE VOLUNTARIO; en Dirigido a: Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Aviso previo de los ajustes de precios de transferencia realizados en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF; en Descripción: expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 6. Oprime el botón Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Archivo digitalizado que incluya un escrito libre que se acompañe con la información y documentación que se detalla a continuación: 1. La información, las declaraciones normales o, en su caso, complementarias que le sean aplicables a que hacen referencia los artículos 31-A y 32-H del CFF; así como 76, fracciones V y X, 76-A y 110, fracciones VI y X de la Ley del ISR, contemplando o manifestando expresamente el ajuste de precios de transferencia. 2. Aquella con la cual se identificó que la(s) operación(es) ajustada(s) originalmente, no consideró (consideraron) los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad, que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 76, primer párrafo, fracciones IX y XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI, 179, primer párrafo y, en su caso 180, segundo párrafo de la Ley del ISR. 3. Escrito firmado por quien elaboró la documentación e información a que hacen referencia las fracciones II y V de la regla 3.9.1.3. en el que se indique la razón por la cual los precios, montos de contraprestaciones, o márgenes de utilidad pactados originalmente, no correspondieron con los que hubieran determinado partes independientes en operaciones comparables. 4. Escrito firmado por quien elaboró la documentación e información a que hacen referencia las fracciones II y V de la regla 3.9.1.3. en el que se explique la consistencia o inconsistencia en la aplicación de las metodologías de precios de transferencia por el contribuyente y en la búsqueda de operaciones o empresas comparables, al menos en relación con el ejercicio fiscal inmediato anterior, con respecto a la operación que fue ajustada de manera voluntaria o compensatoria. 5. Aquella con la cual sea posible corroborar que mediante el ajuste de precios de transferencia a que se refiere la regla 3.9.1.1., de la RMF la(s) operación(es) en cuestión consideró (consideraron) los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 76, primer párrafo, fracciones IX y XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI y 179, primer párrafo así como, en su caso 180, segundo párrafo de la Ley del ISR. Esta documentación e información debe incluir el cálculo aritmético del ajuste de precios de transferencia voluntario o compensatorio	
6. Escrito firmado por quien elaboró la documentación e información a que hacen referencia las fracciones II y V de la regla 3.9.1.3. de la RMF en el que se indique la razón por la cual los precios, montos de contraprestaciones, o márgenes de utilidad pactados originalmente, no correspondieron con los que hubieran determinado partes independientes en operaciones comparables. 7. El CFDI o comprobante fiscal que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del CFF, o bien, en la regla 2.7.1.16., según se trate de operaciones con partes relacionadas con un residente en territorio nacional o en el extranjero sin establecimiento permanente en México, así como en las demás disposiciones aplicables, correspondiente a la operación original que fue ajustada. 8. Tratándose de deducciones asociadas a la adquisición de mercancías de importación, aquella documentación que ampare el pago del IVA y del IEPS que corresponda. 9. Tratándose de ajustes reales, el CFDI o comprobante fiscal que ampare dicho ajuste, el cual deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del CFF, o bien, en la regla 2.7.1.16., según se trate, de operaciones con partes relacionadas con un residente en territorio nacional o en el extranjero sin establecimiento permanente en México, así como en las demás disposiciones aplicables y, deberá correlacionarlo en la contabilidad con los que inicialmente se hayan expedido para la operación ajustada. 10. El registro en términos de los artículos 28 del CFF, 27, fracción IV de la Ley del ISR, así como 44 de su Reglamento, de los ajustes de precios de transferencia realizados de manera voluntaria o compensatoria en la contabilidad en	

cuentas de orden y reconocerlos en la conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del ISR, cuando solamente sean virtuales.

11. Aquella con la que se acredite que la parte relacionada con la que se celebró la operación ajustada de manera voluntaria o compensatoria, acumuló el ingreso correspondiente a dicho ajuste o disminuyó la deducción, según corresponda, en el mismo ejercicio fiscal en el que éste se dedujo y por el mismo monto ajustado, así como que no representan ingresos sujetos a un régimen fiscal preferente. Este requisito podrá cumplirse con la obtención de una manifestación, bajo protesta de decir verdad, en su caso, debidamente traducida al español, en la cual el representante legal o su equivalente debidamente acreditado de la parte relacionada con la que se celebró la operación ajustada, confirme que dicha parte relacionada lo acumuló o disminuyó, según corresponda, indique el monto ajustado, el ejercicio fiscal en el que lo realizó y señale de forma expresa que los ajustes efectuados no representaron ingresos sujetos a un régimen fiscal preferente, esto último como se define en términos de la Ley del ISR.
12. Aquella con la que se acredite el cumplimiento de la obligación de retención y entero del ISR a cargo de terceros, en términos del artículo 27, fracción V de la Ley del ISR, que derive del ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria, sin perjuicio de lo dispuesto por los tratados internacionales de los que México es parte. Tratándose de las retenciones en términos del artículo 153, primer y cuarto párrafos de la Ley del ISR, cuando el contribuyente como retenedor y responsable solidario no esté en posibilidad de identificar la fecha de la exigibilidad que corresponda al pago, deberá considerar que dicha fecha fue a más tardar el último día del ejercicio fiscal al que corresponda la operación ajustada.
13. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
14. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?

¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

Trámite inmediato.

No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio

Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional

Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

Trámite inmediato.

No aplica.

No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?

¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?

Acuse de recibo.

Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas

- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.
- Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Vía Chat: <http://chatsat.mx/>

Quejas y denuncias

- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.
- Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.
- En el Portal del SAT:
<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia>

	• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
• El CFDI o comprobante fiscal que ampare el ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria podrá expedirse en el ejercicio fiscal en que se presentó o se debió haber presentado la declaración a que hace referencia el artículo 76, fracción V de la Ley del ISR, con los datos de la operación que fue ajustada como ingreso acumulable o deducción autorizada, de manera voluntaria o compensatoria dentro del elemento "Concepto", atributo "Descripción". • En todo caso el CFDI o comprobante fiscal deberá incluir al menos la siguiente información: ➢ La descripción de la operación ajustada de manera voluntaria o compensatoria. ➢ El monto de la operación original, mismo que podrá corresponder al que se manifiesta en la información que se presenta para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 31-A y 32-H del CFF y 76, fracción X de la Ley del ISR. ➢ En su caso, la utilidad bruta u operativa original objeto de ajuste realizado de manera voluntaria o compensatoria. El ejercicio fiscal en que se declaró como ingreso acumulable o deducción autorizada. ➢ La descripción del ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 28, 29, 29-A, 31-A, 32, 32-A, 32-H del CFF; 25, 26, 27, 36, 76, 76-A, 90, 110, 153, 176, 179, 180, 184 de la LISR; 24, 26, 27, 28, 28-A de la LIVA; 15, 15-A, 16 de la LIEPS; 44 del RLISR; Reglas 2.7.1.16., 3.9.1.1., 3.9.1.2., 3.9.1.3. y 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.	

131/ISR Declaración Anual Informativa Maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta la declaración anual informativa maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional para cumplir con la obligación establecida en el artículo 76-A, primer párrafo, fracción I de la Ley del ISR.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas y que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos: • Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del impuesto sobre la renta iguales o superiores a un monto equivalente al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores. • Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades. • Las entidades paraestatales de la administración pública federal. • Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos.		A más tardar el treinta y uno de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT:
		https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del aparatado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige INICIAR . 2. Entra a la aplicación, captura tu RFC , Contraseña y Captcha o tu e.firma oprime el botón Enviar . 3. Llena los datos que se solicitan dentro del formulario.		

4. Una vez completo el formulario, envía la declaración.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa Maestra de partes relacionadas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo de la declaración.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Para mayor información sobre el trámite, consulta el apartado Contenidos Relacionados ubicado en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas		
Fundamento jurídico		
Artículos: 32-H, fracciones I, II, III y IV del CFF; 76-A, fracción I de la LISR; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias de la LISR 2016; Reglas 3.9.11., 3.9.12., 3.9.13., 3.9.14. y 3.9.15. de la RMF.		

132/ISR Declaración Anual Informativa local de partes relacionadas		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta la declaración anual informativa local de partes relacionadas para cumplir con la obligación establecida en el artículo 76-A, primer párrafo, fracción II de la Ley del ISR.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas y que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos: • Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del impuesto sobre la renta iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato		A más tardar el treinta y uno de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.

anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores. - Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades. - Las entidades paraestatales de la administración pública federal. - Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos.		
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige INICIAR. 2. Entra a la aplicación, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma y oprime el botón Enviar. 3. Llena los datos que se solicitan dentro del formulario. 4. Una vez completo el formulario, envía la declaración.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa local de partes relacionadas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo de la declaración.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-5802-0000 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Para mayor información sobre el trámite, consulta el apartado Contenidos Relacionados ubicado en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas		
Fundamento jurídico		

Artículos: 32-H, fracciones I, II, III y IV del CFF; 76-A, fracción II de la LISR; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias de la LISR 2016; Reglas 3.9.11., 3.9.12. y 3.9.16. de la RMF.

133/ISR Declaración Anual Informativa país por país del grupo empresarial multinacional		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta la declaración anual informativa país por país del grupo empresarial multinacional para cumplir con la obligación establecida en el artículo 76-A, primer párrafo, fracción III de la Ley del ISR.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas, cuando sean consideradas como controladoras multinacionales o hayan sido designadas por la controladora del grupo multinacional residente en el extranjero en términos del artículo 76-A, primer párrafo, fracción III, segundo párrafo, incisos a) y b) de la LISR y que además se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos: • Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del impuesto sobre la renta iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores. • Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades. • Las entidades paraestatales de la administración pública federal. • Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos.		A más tardar el treinta y uno de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través del siguiente acceso: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige INICIAR. 2. Entra a la aplicación, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma y oprime el botón Enviar. 3. Llena los datos que se solicitan dentro del formulario 4. Una vez completo el formulario, envía la declaración.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo de la declaración.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Para mayor información sobre el trámite, consulta el apartado Contenidos Relacionados ubicado en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas		
Fundamento jurídico		
Artículos: 32-H, fracciones I, II, III y IV del CFF; 76-A, fracción III de la LISR; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias de la LISR 2016; Reglas 3.9.11., 3.9.12., 3.9.13., 3.9.14. y 3.9.17. de la RMF.		

134/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta este aviso de manera previa a que realices los ajustes de precios de transferencia en términos de la regla 3.9.1.4, segundo párrafo de la RMF.	☒ Gratuito
		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Contribuyentes que se ubican en los supuestos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.		Previo a que realices un ajuste de precios de transferencia en términos de la regla 3.9.1.4, segundo párrafo de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al Portal del SAT en la liga menciona en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. - Elige las opciones Servicio por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud. - Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña de Trámite selecciona 134/ISR DED AJUSTE CORRELATIVO; en Dirigido a: Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Aviso previo a los ajustes de precios de transferencia realizados en términos de la regla 3.9.1.4. segundo párrafo de la RMF; en Descripción: expón el objeto de la solicitud que estás realizando;		

adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , para ello elige Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar .		
5. Oprime el botón de Enviar , en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que incluya un escrito libre que se acompañe con la información y documentación que se detalla a continuación:		
1. Los datos de identificación de la contraparte. 2. El ejercicio fiscal sujeto a revisión. 3. El número de orden de revisión. 4. El monto del ajuste a efectuar, con los datos principales del ajuste primario realizado a su contraparte que fue corregido fiscalmente, como son el cálculo del mismo, los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad de las operaciones o empresas comparables, el método de precios de transferencia e indicador de rentabilidad utilizado, aclarando si el ajuste va a ser real y/o virtual. 5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF. 6. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica 55-5802-0000 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Para más información del trámite puedes entrar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/80863/aviso-precio-de-ajustes-de-precios-de-transferencia		
Fundamento jurídico		
Artículos: 25, 26, 27, fracciones I, III, IV, V, XIV y XVIII, XXII, 36, fracción VII, 76, primer párrafo, fracciones IX, XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI, 179, primer párrafo de la LISR; Reglas 3.9.1.2., 3.9.1.3. y 3.9.1.4. segundo párrafo de la RMF.		

135/ISR (Se deroga)

136/ISR (Se deroga)

137/ISR Autorización para que sociedades anónimas bursátiles o sociedades anónimas promotoras de inversión bursátil sean objeto de inversión de un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Solicita esta autorización para que seas objeto de inversión de un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que sean sociedades anónimas bursátiles o sociedades anónimas promotoras de inversión bursátil y que sus acciones no hubieren sido colocadas entre el gran público inversionista.		Cuando lo requieras y previo a que el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura invierta en sus acciones.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a la Oficialía de Partes mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. - Transcurrido un plazo de tres meses, la autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. - En caso de que se te emita requerimiento, contarás con un plazo de 10 días hábiles para cumplirlo, contado al día siguiente del que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada. - Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporcionas los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver el trámite comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido. - Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. - Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono indicado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre dirigido a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF. La resolución que haya recaído a la solicitud de desincorporación del régimen a que se refiere el Título II, Capítulo I, Sección III o Capítulo II de la Ley del Mercado de Valores, en caso de contar con ella. Si no cuentas con la resolución antes indicada, la documentación con la que acredites que has procedido a solicitar tu desincorporación del régimen a que se refiere el Título II, Capítulo I, Sección III o Capítulo II de la Ley del Mercado de Valores. - Los elementos de convicción con los que acredites que previo a tu desincorporación o solicitud de desincorporación de los regímenes bursátiles señalados, tus acciones no hubieren sido colocadas entre el gran público inversionista. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.		

4. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al teléfono 55-58-02-16-42.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- En caso de que cumpla todos los requisitos, la sociedad promovente obtendrá el oficio de autorización. - La resolución emitida en los términos de la regla 3.21.3.2., fracción II, segundo párrafo de la RMF y de esta ficha de trámite quedará condicionada a que la sociedad promovente exhiba la resolución que haya recaído a su solicitud de desincorporación del régimen previsto en el Título II, Capítulo I, Sección III o Capítulo II de la Ley del Mercado de Valores. - El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización. - La resolución podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos consistentes en la presentación de información y documentación, así como los que la autoridad emisora estime convenientes para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables. - La solicitud de autorización formulada a las autoridades fiscales deberá ser resuelta en un plazo de tres meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien, esperar a que ésta se dicte. - El oficio que resuelva este trámite se notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses a partir de la recepción de la solicitud de autorización.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Oficio de autorización. - En su caso, oficio negando la autorización.	Indefinida, en tanto se cumplan los requisitos establecidos para su obtención y, en particular, que la sociedad promovente exhiba la resolución que haya recaído a su solicitud de desincorporación del régimen previsto en el Título II, Capítulo I, Sección III o Capítulo II de la Ley del Mercado de Valores.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-16-42, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica. La autoridad podrá emitir tantos requerimientos como estime necesario.		
Fundamento jurídico		

Artículos: 18, 18-A, 19, 37, 134 del CFF; 188 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 3.21.2.2. y 3.21.2.3. de la RMF.

138/ISR (Se deroga)

139/ISR Declaración informativa de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Proporciona esta información para continuar inscrito en el Registro de Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Fiduciarias inscritas en el Registro de Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles en términos de la regla 3.21.2.6. de la RMF.		A más tardar el quince de febrero del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma Presencial: En la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude ante la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes señalada en el apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? con tu escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes, y con los archivos digitalizados solicitados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva copia del escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado en formato XLS que contenga: 1. Nombre, clave en el RFC, domicilio fiscal y número de Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios entregados a cada uno del (los) aportante(s) o cedente(s) de los bienes inmuebles o de los derechos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes, que conforman el patrimonio fideicomitado. En caso de que por los bienes, se hayan intercambiado parcialmente Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios, indicar el monto y número de certificados intercambiados por cada uno del (los) aportante(s) o cedente(s), así como el importe que les fue cubierto en dinero o en algún otro método de pago. 2. Los folios fiscales que corresponden a los CFDI que le hayan sido entregados al fideicomiso por parte de los aportantes o cedentes, por los inmuebles pertenecientes al patrimonio del fideicomiso o por los derechos cedidos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes y por los cuales, el fideicomiso haya intercambiado Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios. 3. Informe de cada inmueble aportado al fideicomiso que contenga: • Fecha de aportación. • Valor de la aportación, es decir, el monto total en el que fue valuado el inmueble aportado o cedido al fideicomiso o los derechos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes y que sirvieron de base para la entrega de los Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios mencionados anteriormente. • Años transcurridos entre la fecha de construcción y la de su aportación. • Domicilio. • Uso o destino. • Datos de identificación del portafolio de inversión al que se integra el inmueble, de ser el caso. • Cuando el inmueble sea enajenado por la institución fiduciaria, incluir en el informe la fecha de enajenación, valor de enajenación y ganancia o pérdida. Archivos digitalizados que contengan: 4. Escrituras públicas en las que haya constado la traslación de dominio de los bienes aportados o cedidos al patrimonio del fideicomiso, o en su caso, aquéllas en las que consten los derechos cedidos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes.		

5. En el caso de que los fideicomitentes, aportantes o cedentes, hayan aportado bienes inmuebles al fideicomiso y éstos a su vez hayan sido arrendados de inmediato a dichos fideicomitentes, aportantes o cedentes por el fiduciario, los contratos de arrendamiento respectivos.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Que te encuentres con estatus activo en el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el informe sea presentado en tiempo, que los datos del informe sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Los archivos deberán ser proporcionados en disco compacto o unidad de memoria extraíble.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 19, 33, CFF; 187, fracciones VIII y IX y 188 de la LISR; Reglas 2.1.7., 3.21.2.6. de la RMF.		

140/ISR Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta este aviso para informar que eres objeto de inversión directa por parte de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales mexicanas residentes en México para efectos fiscales que sean objeto de inversión directa por parte de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, de conformidad con la regla 3.21.2.2., fracción II de la RMF.		Dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquél en el que un fideicomiso que cumpla los requisitos previstos en la regla 3.21.2.2. de la RMF, adquiera sus acciones.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación e información señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presenta un escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes que contenga lo siguiente: - La denominación social y clave en el RFC de la institución fiduciaria del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura que adquirió sus acciones. - El nombre o denominación social y clave en el RFC de la totalidad de sus accionistas cuyas acciones hayan sido adquiridas por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura. - La manifestación de que aplicará el tratamiento fiscal establecido en la regla 3.21.2.3., fracción I de la RMF. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41313, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		

No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 187, 188 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 3.21.2.2. y 3.21.2.3. de la RMF.

141/ISR Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta este aviso para optar por anticipar el pago del ISR diferido cuando no hayas efectuado la enajenación de los certificados o de los citados inmuebles.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Fideicomitentes personas físicas y morales que hubieren diferido el pago del ISR correspondiente a la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso al que se le dé el tratamiento fiscal establecido en el artículo 188 de la Ley del ISR y que no hayan efectuado la enajenación de los certificados o de los citados inmuebles.		Dentro de los tres días posteriores a la presentación del pago definitivo.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente • De forma presencial: Ante la Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero a través de la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 hrs.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
 - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **141/ISR OPCION ANTICIPO ISR DIF**.
 - 4.2 En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto**: Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
 - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo/ Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

De forma presencial:

1. Acude ante oficialía de partes de la Fiscalización al Sector Financiero de Grandes Contribuyentes, señalada en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** con escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes, y con los archivos solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presenta en archivo digitalizado o disco compacto o unidad de memoria extraíble, según corresponda:

1. Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.

2.	Papel de trabajo que contenga la determinación de la ganancia obtenida por la enajenación de los bienes realizada en la aportación de los fideicomitentes al fideicomiso correspondiente a cada uno de los certificados de participación recibidos por esos bienes.	
3.	Acta de emisión de los certificados de participación en la que se haya determinado el valor de los bienes aportados al fideicomiso.	
4.	Número de Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios (CBFIs) recibidos por la aportación de bienes del fideicomiso. En caso de que, por los bienes se hayan intercambiado parcialmente CBFIs, indica el monto y número de certificados intercambiados, así como el importe que fue cubierto en dinero o en algún otro método de pago.	
5.	El avalúo del (los) bien(es) inmueble(s) aportado(s) al fideicomiso y que sirvió de base para la entrega de los CBFIs mencionados en el numeral anterior.	
6.	Los folios fiscales que corresponden a los CFDI que le hayan sido entregados al fideicomiso, por los inmuebles pertenecientes al patrimonio del fideicomiso y por los cuales, el fideicomiso haya intercambiado CBFIs.	
7.	Escrituras públicas en las que haya constado la traslación de dominio de los bienes aportados o cedidos al patrimonio del fideicomiso, o en su caso, aquellas en las que consten los derechos cedidos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes.	
8.	En el caso de que los fideicomitentes, hayan aportado bienes inmuebles al fideicomiso y estos a su vez hayan sido arrendados de inmediato a dichos fideicomitentes, aportantes o cedentes por el fiduciario, los contratos de arrendamiento respectivos.	
9.	Copia simple de las escrituras públicas en las que conste la adquisición de los bienes inmuebles aportados al fideicomiso.	
10.	Así como, copia simple de la documentación comprobatoria de cualquier otro concepto, y en su caso el CFDI, con los que se acredite el monto original de la inversión.	
11.	La manifestación expresa de que es tu voluntad llevar a cabo el pago del ISR a que se refieren los artículos 224, fracción XIII de la Ley del ISR vigente hasta 2013 o 188, fracción XI de la Ley del ISR vigente de forma anticipada y no así hasta que se actualice alguno de los supuestos establecidos en dichos artículos.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso se presente en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos, de ser el caso se tendrá por ejercida la opción.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia	

Vía Chat: http://chatsat.mx/	Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, del CFF; 188 de la LISR; Regla 3.21.2.12. de la RMF.	

142/ISR Consultas en términos del artículo 34-A del CFF realizadas por empresas con programa de maquila bajo la modalidad de albergue		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Permite a las empresas con programa de maquila, bajo la modalidad de albergue, presentar una solicitud de resolución particular en términos del artículo 34-A del CFF.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales residentes en el país que realicen actividades de maquila bajo la modalidad de albergue que opten por solicitar una resolución particular en términos del artículo 34-A del CFF, en relación con el artículo 183-Bis, fracción I de la Ley del ISR.		Cuando optes por solicitar una resolución particular en términos del artículo 34-A del CFF, en relación con el artículo 183-Bis, fracción I de la Ley del ISR.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a la Oficialía de Partes mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. - La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. - En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días hábiles para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada. - Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos. - Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. - Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Por cada residente en el extranjero que proporcione directa o indirectamente materias primas, maquinaria o equipo, para realizar actividades de maquila a través de empresas con programa de maquila bajo la modalidad de albergue autorizado por la Secretaría de Economía, la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, deberá proporcionar escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF y en el que señalen los elementos relacionados con la consulta que se desea presentar, en donde se incluyan los siguientes: - El número de identificación fiscal y el país de residencia de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional. - Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, país de residencia y domicilio de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las Normas de		

Información Financiera, así como de la controladora de último nivel del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.	
3.	Nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio de las partes relacionadas residentes en México, que tengan una relación contractual o de negocios con la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, así como de sus establecimientos, sucursales, locales, lugares en donde se almacenen mercancías, o de cualquier otro local o establecimiento que sean relevantes en lo referente a la determinación de la metodología objeto de la consulta en cuestión.
4.	Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio y país de residencia tanto de su(s) parte(s) relacionada(s) residente(s) en el extranjero que tengan una relación contractual o de negocios con la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, como del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución.
5.	Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, domicilio y país de residencia tanto de sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero involucradas en la solicitud de consulta, como del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución.
6.	Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales, tanto de sus partes relacionadas residentes en el extranjero como del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución, señaladas anteriormente.
7.	Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue tanto con sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero como del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución.
8.	Descripción de las actividades de negocio del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, en la cual se deberá especificar, la siguiente información: • Antecedentes del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, así como sus estrategias y perspectivas de negocio actuales y futuras. • Descripción de los factores relevantes que generan utilidades para el grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue. • Detalle de las políticas de precios de transferencia implementadas por el grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue. • Descripción de las principales actividades de negocio que realiza(n) el(los) residente(s) en el extranjero respecto del(los) cual(es) lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue, así como las empresas que integran el grupo al cual pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, incluyendo el lugar o lugares donde llevan a cabo las actividades, y el detalle de las operaciones celebradas entre la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, sus partes relacionadas en México y el extranjero, y terceros independientes, así como la estructura organizacional donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo. • Estados financieros consolidados correspondientes al ejercicio fiscal declarado del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue. • Estados financieros del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución, correspondientes a cada ejercicio fiscal declarado por el que solicita la resolución. • Análisis de la industria en la cual opera el grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, tanto en México como a nivel internacional, detallando el comportamiento y evolución de la misma, tamaño, principales competidores y su posición en el mercado, disponibilidad de bienes y servicios sustitutos, poder de compra de los consumidores, reglamentación gubernamental, etc. • Esquemas de financiamiento a nivel global utilizados por el grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue. • Descripción de los intangibles propiedad del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, tales como marcas, "know-how", patentes, etc. Asimismo, deberá proporcionar la siguiente información respecto a los intangibles propiedad del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue: • Nombre y país de residencia del propietario legal de los intangibles del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, así como la documentación soporte que lo acredite como tal. • Nombre, país de residencia e información financiera de aquellas empresas en donde se reflejen contablemente los intangibles del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue; identificados por categoría (por ejemplo, intangible de mercadotecnia, intangible de comercialización, etc.). • Nombre y país de residencia de aquellas empresas que realicen actividades relacionadas con el desarrollo, mejoramiento, mantenimiento, protección y explotación de los intangibles propiedad del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue. Al respecto, se deberá incluir la información financiera que refleje los gastos incurridos por dichas empresas en relación con las actividades descritas anteriormente, identificados por categoría (por ejemplo, intangible comercial o de producción, intangible de comercialización o de mercadotecnia, etc.).

Nombre y país de residencia de las empresas que forman parte del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, que obtengan ingresos relacionados con las actividades de maquila bajo la modalidad de albergue realizadas en México especificando los montos de los ingresos con terceros independientes.

9. En lo referente a la actividad de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, se deberá proporcionar una descripción detallada, o bien, adjuntar los archivos electrónicos que contengan la siguiente información:

- Descripción de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos por la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, inherentes a su propia actividad de negocios.
- Registro de acciones nominativas de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Estados de posición financiera y de resultados de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue de al menos tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores a aquel en que se presente la consulta en cuestión, incluyendo una relación de los costos y gastos incurridos por la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, y de las personas relacionadas residentes en México o en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución y la manifestación de haber presentado las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, correspondientes al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.
- La empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue que dictamine sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar los estados de posición financiera y de resultados a que se refiere el punto anterior, deberán manifestar la fecha de presentación del dictamen correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores y adjuntar los acuses de recibo correspondientes.
- Contratos, acuerdos o convenios celebrados entre la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue y las empresas relacionadas con el mismo, residentes en México o en el extranjero y en su caso con el residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución.
- Organigrama operativo, mediante el cual puedan identificarse los nombres y puestos en la estructura organizacional (a partir de niveles gerenciales o similares), tanto de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue como de sus partes relacionadas residentes en México o el extranjero, de las personas encargadas de las áreas, tanto operativas como administrativas y una descripción de las actividades que cada uno de ellos realizan como parte de la operación de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, así como el lugar geográfico en donde dichas actividades tienen lugar. Las personas señaladas en dicho organigrama, deberán ser incluidos como autorizados en términos del artículo 19 del CFF para oír y recibir toda clase de notificaciones por parte de la autoridad fiscal, así como adjuntar copia simple de su identificación oficial.
- Descripción de la estrategia de negocios implementada por la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, en donde se especifique si ha sido, o bien, se pretende que sea sujeta a la implementación de algún tipo de reestructura que implique la migración de funciones, activos o riesgos, y que esto haya conllevado o conlleve a la implementación de cambios en su estructura operativa y/o en su giro de negocios.

Lista de los principales competidores de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.

10. En lo referente a las transacciones u operaciones por las cuales la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue solicita la resolución particular, deberá proporcionar sobre las mismas la información siguiente:

- Descripción detallada de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos tanto por la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero y del residente en el extranjero respecto del cual lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue, inherentes a la operación u operaciones objeto de la consulta.
- El valor de los activos fijos, los inventarios de materias primas, productos semi-terminados y terminados que sean propiedad de su(s) parte(s) relacionada(s) o del residente en el extranjero respecto del cual lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue objeto de la consulta, así como el monto de los costos y gastos en los que cada uno de éstos incurran y, que sean inherentes a la operación de maquila, estimados de conformidad con lo señalado en las fracciones I y II del artículo 182 de la Ley del ISR; información que deberá ser consistente con la presentada en la declaración informativa de sus operaciones de maquila a que se refiere el artículo 183, fracción III de la Ley del ISR.

11. Descripción de aquellos factores que influyan directa o indirectamente en la operación objeto de la consulta, tales como:

- Operaciones efectuadas entre empresas del grupo del cual forma parte la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue;
- Operaciones efectuadas con terceros independientes, incluyendo al residente en el extranjero respecto del cual lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue objeto de la consulta;
- Factores económicos, políticos, geográficos, etc.

- Especificar si las personas relacionadas con la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, residentes en el extranjero o del residente en el extranjero respecto del cual lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue objeto de la consulta, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, se deberá informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal en materia de precios de transferencia ante las autoridades o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución (incluyendo si se trata de una resolución anticipada en materia de precios de transferencia) por parte de alguna autoridad competente extranjera, una resolución a una consulta en términos del artículo 34 del CFF o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutive de tales resoluciones.
12. Adjuntar por cada solicitud un archivo digitalizado que contenga la siguiente documentación:
- Comprobante del pago de la cuota establecida para resoluciones relativas a precios o montos de contraprestaciones entre partes relacionadas en la LFD vigente en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión.
 - Documentación que demuestre que las operaciones entre la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, cumplen con lo establecido en los artículos 27, fracción XIII, 76, fracciones IX, X y XII, 179 y 180 de la Ley del ISR, correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.
13. La demás documentación e información que sea necesaria, en casos específicos, para emitir la resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, que sea requerida por la autoridad.
14. Cualquier información, datos y documentación que se proporcione en idioma distinto al español, deberá incluir la traducción correspondiente.
15. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
- *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
16. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Ser una empresa con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-5802-0000 extensión 42384.	Sí, cuando las autoridades fiscales adviertan que la información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes, son insuficientes, presentan irregularidades o inconsistencias, para conocer las funciones o actividades que realizan las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, en forma contractual o de negocios; o bien, para corroborar dicha información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes; o para conocer los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas; o cuando las autoridades fiscales requieran analizar el método o métodos propuestos por los contribuyentes para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, o para corroborar la aplicación de tales métodos, podrán realizar un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado como parte de los procesos de estudio y evaluación de la información, datos y documentación presentados, a efecto de identificar y precisar las funciones realizadas, los activos utilizados y los riesgos asumidos en las operaciones objeto de la consulta.

		Las autoridades fiscales podrán realizar un análisis funcional en el que limitarán sus actuaciones a circunstancias relacionadas con la consulta formulada, cuando apoyen, faciliten o complementen los procesos de análisis, estudio y evaluación de la información, datos y documentación necesarios para emitir y, en su caso, verificar el cumplimiento de la resolución correspondiente. Dichas actuaciones podrán incluir, entre otros, inspecciones oculares, entrevistas y mesas de trabajo con el personal del contribuyente vinculado con las operaciones con partes relacionadas, incluyendo las cuestiones sustantivas y técnicas específicas.	
Resolución del trámite o servicio			
- En caso de que cumplas todos los requisitos, obtendrás el oficio de resolución. - Una vez resuelta la solicitud de resolución, la notificación se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
8 meses.	8 meses a partir de la recepción de la solicitud.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al terminar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
La resolución que corresponda.		Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-5802-0000 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
- Para mayor información puedes ingresar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/47408/presenta-la-consulta-optativa - Las empresas con programa de maquila bajo la modalidad de albergue podrán analizar conjuntamente con la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, la información y metodología que pretenden someter a consideración de la Administración Central que corresponda, previamente a la presentación de la solicitud de resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, sin necesidad de identificar a la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, a sus partes relacionadas o al residente en el extranjero respecto del cual lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue. - Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue a aquella entidad o figura jurídica que			

no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera. • Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR. • No se considerará que la autoridad fiscal ejerce las facultades de comprobación cuando lleve a cabo un análisis funcional, en el domicilio fiscal del interesado. • El costo del trámite es variable, conforme al artículo 53-G de la Ley Federal de Derechos vigente
Fundamento jurídico
Artículos: 18, 18-A, 19, 34-A, 37, 134 del CFF; 27, 76, 179, 180, 183, 183-Bis de la LISR; 53-G de la LFD; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.11.8., 3.9.1.5. y 3.20.8. de la RMF.

143/ISR Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para informar que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila dejaron de realizar sus actividades de maquila.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Empresa con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, por cuenta de los residentes en el extranjero.		A más tardar el último día hábil del mes siguiente a la fecha en que los residentes en el extranjero dejaron de realizar las actividades de maquila.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia que se acompañe de lo siguiente: 1. Manifestación firmada bajo protesta de decir verdad del residente en el extranjero para informar que dejó de realizar las actividades de maquila, dicha manifestación deberá estar legalizada o apostillada y acompañada, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado. Así como, el documento público para acreditar la representación que se haya otorgado en el extranjero por el residente en el extranjero (copia certificada y copia simple para cotejo), el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado. 2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-5802-0000 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
No aplica.			
Fundamento jurídico			
Artículos: 2, 183 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.20.8. de la RMF.			

144/ISR Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Personas Morales de derecho Agrario que opten por cumplir con sus obligaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 74-B de la Ley del ISR.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales de derecho agrario.		A más tardar el 31 de enero de 2021. Tratándose de contribuyentes que inicien o reanuden actividades a partir del 01 de enero de 2021, a más tardar dentro del mes siguiente a su inscripción o reanudación.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. En Mi Portal , captura tu RFC , Contraseña y elige Iniciar sesión . 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario de acuerdo a lo siguiente:		

En el apartado Descripción del Servicio, en el campo Trámite selecciona la opción ACTUALIZACIÓN DEL RFC; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B; Descripción: Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR.		
5. Oprime el botón Enviar y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.		
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente-de-acuerdo-a-lo-siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el acuse de respuesta que podrás imprimir o guardar.		
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que al menos el 80% de tus ingresos totales son por la industrialización y comercialización de productos derivados de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras y que los ingresos totales en el ejercicio inmediato anterior, sin incluir las enajenaciones de activos fijos o y activos fijos y terrenos de tu propiedad que hubiesen estado afectos a tu actividad, no excedieron la cantidad de cinco millones de pesos.		
2. Las personas morales de derecho agrario, que inicien o reanuden actividades, pueden optar por aplicar lo dispuesto en el artículo 74-B, cuando estimen que sus ingresos totales del ejercicio, en los que al menos un 80% sean obtenidos por la industrialización y comercialización de productos derivados de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras, no excederán la cantidad de cinco millones de pesos.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- La autoridad validará la información, si es procedente se actualizan las obligaciones fiscales y se envía Acuse de respuesta, a través del caso de servicio o solicitud. - En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.	Vigente hasta que presentes un aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones fiscales o se cumpla el supuesto establecido en la Regla 2.5.24. RMF.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	

• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: • https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Las personas morales deberán, estar constituidas únicamente por socios o asociados, personas físicas que sean reconocidos como ejidatarios o comuneros conforme a la Ley Agraria.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 74-B de la LISR; 27 del CFF, 29, 30 del RCFF, 297 del CFPC, Regla 2.5.10. y 2.5.24. de la RMF.	

145/ISR Declaración provisional de ISR por enajenación de bienes inmuebles		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Efectuar el pago provisional por los ingresos que se obtengan por cada operación y en operaciones consignadas en escrituras públicas.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales.		Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se firme la escritura o minuta respectiva.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: • Para personas Físicas https://www.sat.gob.mx/declaracion/26984/declaracion-mensual-en-el-servicio-de-declaraciones-y-pagos • Para personas morales https://www.sat.gob.mx/declaracion/95291/declaracion-mensual-para-tu-empresa-en-el-servicio-de-declaraciones-y-pagos	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, elige Personas o Empresas, según sea el caso. 2. Selecciona la opción Declaraciones, seguido de Pagos provisionales o definitivos, Presenta tus pagos provisionales o definitivos de personas físicas o morales. 3. Presiona Iniciar. 4. Captura tu RFC, Contraseña o e.firma, seguido de Enviar. 5. En la pestaña Presentación de la declaración, selecciona Otras obligaciones, posteriormente en periodicidad elige Sin periodo, en Fecha de causación elige la fecha de la firma de la escritura o minuta respectiva. 6. Selecciona la obligación ISR por enajenación de bienes inmuebles. 7. Llena los datos del formulario electrónico. 8. Envía tu declaración e imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No requiere presentar documentación.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite conclusivo.	No aplica.	
Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo de la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo de la declaración.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes y Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs, • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 126 de la LISR; Regla 3.15.15. de la RMF.		

146/ISR Declaración Informativa de donativos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Las donatarias autorizadas cuyo objeto social o fin autorizado, corresponda a la asistencia médica, rehabilitación o bien cuente con la autorización para apoyar económicamente a otra organización civil o fideicomiso autorizado, que recibieron u otorgaron donativos destinados para atender las contingencias ocasionadas con motivo de la pandemia derivada del coronavirus COVID-19, deberán presentar los informes de transparencia a través del programa electrónico que para tal efecto esté a su disposición en el Portal del SAT.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
a) Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados en el ejercicio que se declara para recibir donativos deducibles del ISR. b) Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos a los que se les haya revocado o no		A más tardar en los siguientes plazos: Primer declaración informativa a partir del primero de enero de dos mil veintiuno a treinta y uno de enero dos mil veintiuno.

se les haya renovado la autorización por el incumplimiento de la obligación de poner a disposición del público en general la información relativa al patrimonio, uso o destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación; c) Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que la vigencia de su autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley de ISR, haya concluido y no se haya obtenido nuevamente o renovado dentro del plazo de doce meses. d) Organizaciones civiles y fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles que hayan presentado ante el Portal del SAT el aviso de suspensión de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales".	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: A través del sistema que se habilite para la presentación de informes de transparencia.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. La Información relativa a los donativos recibidos o entregados para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2, será proporcionada y procesada de acuerdo a la información que te sea solicitada a través del sistema que a tu disposición se habilite en el Portal del SAT. Las donatarias autorizadas que hicieron la entrega de los apoyos, deberán proporcionar toda la información relativa a los donativos otorgados que corresponda, la cual deberá ser congruente con el CFDI emitido, en el cual se identifique en el apartado de leyenda del complemento de donatarias "COVID-19" y la información recabada para soportar a donde destinaron los donativos, aparecerá el Formato electrónico que deberás llenar conforme a lo siguiente: Tipo de donativo: Especie, Efectivo; Donante: Nacional, Extranjero; Beneficiaria: Donataria Autorizada, señalar denominación o razón social, Donataria autorizada por Ley, entendiéndose por esta a la Federación, Entidades Federativas, Municipios y sus organismos descentralizados que tributen conforme al Título III de la Ley del ISR, Persona Física, es este caso incluir nombre completo y el motivo por el cual se consideró que se debía apoyar, esta información deberá corresponder a las evidencias documentales correspondientes; Monto de donativo: Efectivo, Especie, en este caso incluir la descripción del bien o bienes; Nombre o denominación del donante en caso de que el monto del donativo sea superior a \$117,229.20 (Ciento diecisiete mil doscientos veintinueve pesos 20/100 M.N.), y se cuente con la aceptación del donante en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; Destino, uso específico o manifestación de que el destino está pendiente (para lo cual podrá adjuntar adicionalmente fotografías, estadísticas o cualquier otra evidencia que considere conveniente para documentar y soportar dicho destino). 2. La documentación soporte del apoyo entregado, también deberá incorporarse como parte de la documentación que se entregue en el informe anual de transparencia que se presenta en términos de la ficha de trámite 19/ISR "Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Haber recibido o entregado donativos destinados para atender las contingencias ocasionadas para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2. 2. La documentación soporte del apoyo entregado, deberá incorporarse como parte de la documentación que se entregue en la declaración anual de transparencia que se presenta en términos de la ficha de trámite 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	

• Contar con e.firma o Contraseña. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresar en el sistema a través del portal del SAT y buscar el informe a presentar.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se emitirá un acuse por la presentación del informe, el cual servirá de constancia para acreditar su presentación, por lo que se dará por concluido el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
No aplica.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
¡Error! Marcador no definido. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. ¡Error! Marcador no definido. Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios ¡Error! Marcador no definido. Vía Chat: http://chatsat.mx/	¡Error! Marcador no definido. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. ¡Error! Marcador no definido. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx ¡Error! Marcador no definido. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. ¡Error! Marcador no definido. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia ¡Error! Marcador no definido. Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
• Los donativos recibidos o entregados para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2 que deben informarse corresponden al periodo comprendido del 30 de marzo de 2020, fecha en la que se declaró como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) al 31 de diciembre de 2020. • La declaración informativa que presenten las donatarias autorizadas serán definitivas y sólo se podrán modificar por la donataria autorizada hasta en una ocasión. • La modificación de la declaración se efectuará mediante la presentación de declaración que sustituya a la anterior, teniendo como definitiva ésta, debiendo contener todos los datos que requiera la declaración aun cuando sólo se modifique alguno de ellos y dentro del mismo periodo del informe que se está presentando.		
Fundamento Jurídico		
Artículo 82, fracción VI de la LISR; Regla 3.10.28. de la RMF.		

147/ISR Aviso con respecto a ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos		
Trámite	●	Descripción del trámite o servicio
Servicio	○	Monto
	●	Gratuito

Presenta este aviso para proporcionar la información relacionada con los ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos.		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los residentes en México y residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país que obtengan ingresos a través de entidades extranjeras.		Cuando optes por aplicar lo dispuesto en la regla 3.19.8. de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingrese al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. 3. Elige las opciones Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña de Trámite selecciona 147/ISR AVISO INGRESOS PASIVOS; en Dirigido a: Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Aviso para proporcionar la información relacionada con los ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos; en Descripción: expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Oprime el botón de Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrá tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la entidad extranjera a través de la que los residentes en México o los residentes en el extranjero con establecimiento en el país obtienen ingresos que pudieran estar sujetos al Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR, en la que explique detalladamente cómo es que cuenta con los activos y con el personal necesario para prestar los servicios a personas que no residan en el país o jurisdicción donde tiene su residencia o se ubica dicha entidad extranjera, de los cuales provienen los ingresos que se requiere no sean considerados como pasivos. 2. Flujograma de la cadena de valor de los servicios que presta la entidad extranjera, en donde deberá identificar a las entidades involucradas, los activos, funciones y riesgos asumidos por cada una de ellas. 3. Los estados financieros con sus notas de cada entidad, así como las declaraciones del pago del impuesto sobre la renta o equivalente, en su caso, de cada entidad involucrada. 4. La información y documentación en la que la manifestación y la explicación referidas en el numeral I encuentren soporte. 5. Poder notarial para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público, así como identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. 6. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 7. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida, mientras siga cumpliendo con las disposiciones fiscales aplicables.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
La manifestación deberá estar acompañada del instrumento con el que se acredite la personalidad de quien la suscriba o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. La representación podrá acreditarse también conforme a lo previsto en la regla 2.1.17. de la RMF.		
Fundamento jurídico		
Artículo 176 de la LISR; Reglas 2.1.17. y 3.19.8. de la RMF.		

148/ISR Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Si eres emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, podrás enviar documentación, registros e información con la que acredites haber solventado los incumplimientos detectados en la verificación efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los emisores autorizados para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres a los que se les haya notificado el resultado final de la verificación de requisitos y obligaciones efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control y, se encuentren en el supuesto previsto en la regla 3.3.1.44. de la RMF.		Dentro de los treinta días naturales siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del resultado final emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial:
		En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México., en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma presencial:		

1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá tu trámite. 3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. 4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario. • En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre original y 2 copias, el cual, debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá: • Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos. • Adjuntar en medios digitales (disco compacto, memoria USB, etcétera), la documentación, registros e información con los que pretendas solventar el o los incumplimientos detectados en la verificación de requisitos y obligaciones efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma y Contraseña. • Tener habilitado el buzón tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
A través de tu buzón tributario.	Sí, verificará la documentación, registros e información presentada a efecto de acreditar haber solventado los incumplimientos detectados en la verificación efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.	
Resolución del trámite o servicio		
• En caso de que solventes todos los incumplimientos, la Administración General Jurídica a través de tu buzón tributario, te notificará una resolución en la que se te tenga por cumplido en cuanto a los requisitos y obligaciones relacionadas con los sistemas, operaciones, resguardo y seguridad de la información. • En caso de que no solventes los incumplimientos, se te notificará el resultado de la valoración de la documentación, registros e información para su solventación. • En caso de que el o los incumplimientos persistan, se te notificará el oficio en el que se dará inicio al procedimiento de revocación de tu autorización.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Posteriormente, recibirás a través de buzón tributario: • Resolución en la que se te tenga por cumplido en cuanto a los requisitos y obligaciones relacionadas con los sistemas, operaciones, resguardo y seguridad de la información; resultado de la valoración de la documentación, registros e información para su solventación u oficio en el que se dará inicio al procedimiento de revocación de tu autorización.	Hasta en tanto la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, inicie una nueva verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones tecnológicas del emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Los días y horarios siguientes: Lunes y Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 18-A del CFF; 27, fracción III de la LISR; Reglas 3.3.1.11., 3.3.1.44. y 3.3.1.38. de la RMF.	

149/ISR Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Si eres emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa podrás enviar documentación, registros e información con la que acredites haber solventado los incumplimientos detectados en la verificación efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los emisores autorizados para emitir monederos electrónicos de vales de despensa que se les haya notificado el resultado final de la verificación de requisitos y obligaciones efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control y, se encuentren en el supuesto previsto en la regla 3.3.1.45. de la RMF.		Dentro de los treinta días naturales siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del resultado final emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México., en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma presencial: - Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá tu trámite. - Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. - Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario. - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre original y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá: - Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos. - Adjuntar en medios digitales (disco compacto, memoria USB, etcétera), la documentación, registros e información con los que pretendas solventar el o los incumplimientos detectados en la verificación de requisitos y obligaciones efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
A través de tu buzón tributario.	Sí, verificará la documentación, registros e información presentada a efecto de acreditar haber solventado los incumplimientos detectados en la verificación efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.	
Resolución del trámite o servicio		
- En caso de que solventes todos los incumplimientos, la Administración General Jurídica a través de tu buzón tributario te notificará una resolución en la que se te tenga por cumplido en cuanto a los requisitos y obligaciones relacionadas con los sistemas, operaciones, resguardo y seguridad de la información. - En caso de que no solventes los incumplimientos, se te notificará el resultado de la valoración de la documentación, registros e información para su solventación. - En caso de que el o los incumplimientos persistan, se te notificará el oficio en el que se dará inicio al procedimiento de revocación de tu autorización.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
A la presentación del trámite: - Escrito libre sellado como acuse de recibo. Posteriormente, recibirás a través de buzón tributario: - Resolución en la que se te tenga por cumplido en cuanto a los requisitos y obligaciones relacionadas con los sistemas, operaciones, resguardo y seguridad de la información; resultado de la valoración de la documentación, registros e información para su solventación u oficio en el que se dará inicio al procedimiento de revocación de tu autorización.	Hasta en tanto la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, inicie una nueva verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones tecnológicas del emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despesa.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes y Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18, 18-A del CFF; 27, fracción XI de la LISR; Reglas 3.3.1.20. 3.3.1.39. y 3.3.1.45 de la RMF.		

150/ISR Informe de modificación al ISR diferido		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
Presenta este escrito para informar modificaciones al ISR diferido con motivo de la presentación de una declaración complementaria.		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?

La sociedad integradora.		Dentro de los diez días siguientes aquel en que se presente la declaración complementaria en la que se modifique el monto del ISR diferido.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes y dirigido a la Administración Central de Fiscalización a Grupos Sociedades de la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, P.B, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
- Acude a la Administración Central de Fiscalización a Grupos de Sociedades, con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? de esta ficha. - Entrega la documentación solicitada al personal que atiende el trámite. - Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
- Escrito libre mediante el cual informe las modificaciones al ISR diferido derivadas de la presentación de la declaración complementaria, y señala los datos de la sociedad que presentó dicha declaración. - Poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal (copia simple y copia certificada para cotejo). - Identificación oficial vigente de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. (En caso de trámite presencial, copia simple y original para cotejo). - Copia simple del documento con el que acredite que dicho grupo ejerce la opción prevista en la regla 3.6.6. de la RMF.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Haber presentado previamente el aviso que se refiere la ficha 129/ISR "Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido".			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
No aplica.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Trámite inmediato.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes y Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia	

Vía Chat: http://chatsat.mx/	Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 18-A CFF; 70 Ley del ISR; Regla 3.6.6. de la RMF.	

151/ISR Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres

Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Envía los documentos, registros e información que consideres adecuados para desvirtuar la o las causales de revocación que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, así como para manifestar lo que a tu derecho convenga.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los emisores autorizados para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres a los que: - Se les haya notificado el oficio a través del cual la Administración General Jurídica da inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.38. fracción I de la RMF. Y a los que, posteriormente: - Se les haya notificado el resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38. fracción I de la RMF.		- Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio a través del cual la Administración General Jurídica da inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.38. fracción I de la RMF. - Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38. fracción I de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México., en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

- Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
- Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
- Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
- Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
 - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión.
 - Selecciona el apartado Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes:
 - En el caso del inicio del procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.38. fracción I de la RMF:
 - Si desvirtúas la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, encontrarás la resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación y se resuelve que continúas operando dicha autorización.
 - En caso de no haber desvirtuado la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres,

encontrarás el oficio a través del cual se te da a conocer el resultado de la valoración de la documentación, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38. fracción I de la RMF, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho resultado, manifiestes lo que a tu derecho convenga. • Posteriormente, podrás encontrar el oficio a través del cual se resuelva el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre original y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá: • Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos. • Hacer referencia al número del oficio a través del cual la Administración General Jurídica dio inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.38. fracción I de la RMF. • Adjuntar en medios digitales (disco compacto, memoria USB, etcétera), la documentación, registros e información con los que pretendas desvirtuar la o las causales de revocación que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres 2. En el caso de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38. fracción I de la RMF. Escrito libre original y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá: • Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos. • Hacer referencia al número del oficio a través del cual la Administración General Jurídica te notificó el resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38. fracción I de la RMF. • Contener la manifestación de lo que a su derecho convenga.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma y Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
A través de buzón tributario.	Sí, analizará la documentación, registros e información presentada, así como lo manifestado por el emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	
Resolución del trámite o servicio		
Dependiendo del resultado, la Administración General Jurídica a través de buzón tributario te notificará: • La resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación y en la que se resuelve que continúas operando la autorización, o • El oficio a través del cual se te da a conocer el resultado de la valoración de la documentación registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38. fracción I de la RMF, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días hábiles siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de dicho resultado, manifiestes lo que a tu derecho convenga; y, posteriormente, el oficio a través del cual se resuelve el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
1 mes, a partir de que el expediente del procedimiento de revocación se encuentre debidamente integrado. Se entiende que el expediente se encuentra debidamente integrado cuando la AGJ cuente con la validación de la documentación e información	No aplica.	No aplica.

enviada, así como con lo manifestado por el emisor autorizado.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: - Escrito libre sellado como acuse de recibo Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario: - La resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		Hasta en tanto la Administración General Jurídica dé inicio a un nuevo procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes y Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 27, fracción III de la LISR; Reglas 3.3.1.11., 3.3.1.38. y 3.3.1.44. de la RMF.		

152/ISR Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despesa		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Envía los documentos, registros e información que consideres adecuados para desvirtuar la o las causales de revocación que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despesa, así como para manifestar lo que a tu derecho convenga.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los emisores autorizados para emitir monederos electrónicos de vales de despesa a los que: - Se les haya notificado el oficio a través del cual la Administración General Jurídica da inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.39. fracción I de la RMF. Y a los que, posteriormente: - Se les haya notificado el resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.39. fracción I de la RMF.		- Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio a través del cual la Administración General Jurídica da inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.39. fracción I de la RMF. - Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.39. fracción I de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México., en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

- Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá tu trámite. - Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. - Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario. - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión. - Selecciona el apartado Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes: - En el caso del inicio del procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.39. fracción I de la RMF: Si desvirtúas la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despesa, encontrarás la resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación y se resuelve que continúas operando dicha autorización. - En caso de no haber desvirtuado la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despesa, encontrarás el oficio a través del cual se te da a conocer el resultado de la valoración de la documentación, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.39. fracción I de la RMF, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho resultado, manifiestes lo que a tu derecho convenga. - Posteriormente, podrás encontrar el oficio a través del cual se resuelve el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despesa.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
En el caso del inicio del procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.39. fracción I de la RMF:				
- Escrito libre original y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá: - Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos. - Hacer referencia al número del oficio a través del cual la Administración General Jurídica dio inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.39. fracción I de la RMF. - Adjuntar en medios digitales (disco compacto, memoria USB, etcétera), la documentación, registros e información con los que pretendas desvirtuar la o las causales de revocación que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despesa.				
En el caso de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.39. fracción I de la RMF.				
- Escrito libre original y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá: - Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos. - Hacer referencia al número del oficio a través del cual la Administración General Jurídica te notificó el resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.39. fracción I de la RMF. - Contener la manifestación de lo que a su derecho convenga.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
- Contar con e.firma y Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
A través de buzón tributario.	Sí, analizará la documentación, registros e información presentada, así como lo manifestado por el emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despesa.			
Resolución del trámite o servicio				
Dependiendo del resultado, la Administración General Jurídica a través de buzón tributario te notificará:				
- La resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación y en la que se resuelve que continúas operando la autorización, o - El oficio a través del cual se te da a conocer el resultado de la valoración de la documentación registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.39. fracción I de la RMF, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días hábiles siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de dicho resultado, manifiestes lo que a tu derecho convenga; y, posteriormente, el oficio a través del cual se resuelve el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despesa.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		

1 mes, a partir de que el expediente del procedimiento de revocación se encuentre debidamente integrado. Se entiende que el expediente se encuentra debidamente integrado cuando la AGJ cuente con la validación de la documentación e información enviada, así como con lo manifestado por el emisor autorizado.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario: • La resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despesa.	Hasta en tanto la Administración General Jurídica dé inicio a un nuevo procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despesa.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes y Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia. - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 27, fracción XI de la LISR; Reglas 3.3.1.20., 3.3.1.39. y 3.3.1.45 de la RMF.		

153/ISR Aviso inicial del registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
Presenta este aviso para proporcionar el registro de los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera que pretenda beneficiarse del estímulo fiscal previsto en el artículo 205 de la Ley del ISR.		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
El administrador de la figura jurídica extranjera o su representante legal en México.		Cuando pretendas aplicar el estímulo al que se refiere el artículo 205 de la Ley del ISR.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación e información señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		

1. Presenta un escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes que contenga la relación de integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera en el ejercicio fiscal anterior. 2. El instrumento en el que conste la creación o el documento constitutivo de la figura jurídica extranjera de que se trate. 3. Documentos oficiales vigentes emitidos por autoridad competente donde conste la inscripción de la figura jurídica extranjera en el registro público o equivalente, en dichos documentos se deberá apreciar que la inscripción se encuentra vigente. 4. Documentos oficiales emitidos por autoridad competente donde conste que se autorizó el funcionamiento de la figura jurídica extranjera como administrador de capital privado, de resultar aplicable. 5. Documentación emitida por fedatario público con la que se certifique el nombre, denominación, razón social o equivalente, número de identificación fiscal o equivalente, domicilio y residencia para efectos fiscales de todos los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera, así como la proporción en que participan en ella. Esta documentación deberá corresponder a la participación en la figura correspondiente al mes inmediato anterior a aquél en que se presente el aviso. 6. Constancia de residencia para efectos fiscales o, en su caso, documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate, con la que todos los integrantes o miembros y el administrador de la figura jurídica extranjera acrediten haber presentado la declaración de impuesto sobre la renta correspondiente al último ejercicio fiscal. En caso de que al momento de presentar el aviso no haya vencido el plazo para presentar la declaración del último ejercicio, se aceptará la documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate con la que acrediten haber presentado la declaración del impuesto sobre la renta del penúltimo ejercicio. 7. Acuerdo sede o convenio constitutivo, tratándose de integrantes o miembros que tengan el carácter de organismos internacionales o de fondos de pensiones y jubilaciones. 8. Manifestación en el sentido que los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera acumularán los ingresos que les sean atribuidos, así como las disposiciones que les sean aplicables a cada uno para este efecto. 9. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (original y copia simple para cotejo) o carta poder (original y copia simple para cotejo) firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado. 10. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al teléfono 55-58-02-00-00 extensiones 41313, 40503, 42383, 41540, 40635, 57872 o 41160.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo del aviso.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por perito autorizado. - El acuse será emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. - Las autoridades fiscales se reservan la potestad de ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada.	
Fundamento jurídico	
Artículo: 205 Ley del ISR; Regla 3.21.7.3.	

154/ISR Aviso de variaciones al registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta este aviso para informar acerca de variaciones en cuanto a los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera que presentó el aviso a que se refiere la ficha 153/ISR.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
El administrador de la figura jurídica extranjera o su representante legal en México.		A más tardar en el mes de febrero del siguiente año de calendario en que ocurra la variación con respecto a los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Entrega la documentación e información señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? . 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Presenta un escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes en el que se detalle la variación con respecto a los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera. 2. Documentación comprobatoria de la presentación del aviso al que se refiere la ficha 153/ISR. 3. Documentación emitida por fedatario público con la que se certifique el nombre, denominación, razón social o equivalente, número de identificación fiscal o equivalente, domicilio y residencia para efectos fiscales de todos los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera, así como la proporción en que participan en ella. Esta documentación deberá corresponder a la participación en la figura correspondiente inmediatamente después de que haya tenido lugar el evento que motivó la variación en la participación. 4. Constancia de residencia para efectos fiscales o, en su caso, documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate con la que los integrantes o miembros de la figura que hayan variado acrediten haber presentado la declaración de impuesto sobre la renta correspondiente al último ejercicio. En caso de que al momento de presentar el aviso no haya vencido el plazo para presentar la declaración del último ejercicio, se aceptará		

la documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate con la que acrediten haber presentado la declaración del impuesto sobre la renta del penúltimo ejercicio. 5. Acuerdo sede o convenio constitutivo, tratándose de variaciones en la participación donde estén involucrados integrantes o miembros que tengan el carácter de organismos internacionales o de fondos de pensiones y jubilaciones. 6. Manifestación en el sentido que los nuevos integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera acumularán los ingresos que les sean atribuidos, así como las disposiciones que les sean aplicables a cada uno para este efecto. 7. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (original y copia simple para cotejo) o carta poder (original y copia simple para cotejo) firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado. 8. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al teléfono 55-58-02-00-00 extensiones 41313, 40503, 42383, 41540, 40635, 57872 o 41160.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo del aviso.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por perito autorizado.		

- El acuse será emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- Las autoridades fiscales se reservan la potestad de ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada.

Fundamento jurídico

Artículo: 205 Ley del ISR; Regla 3.21.7.3. de la RMF.

155/ISR Cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles

Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Las sociedades civiles o fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles solicitan la cancelación de su autorización.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Donatarias autorizadas que desean la cancelación de su autorización.		Cuando lo requieran.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar. 3. Selecciona la opción Otros Trámites y Servicios / Donatarias Autorizadas / Autorización para ser Donataria, aparecerá el Formato electrónico SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES, que deberás llenar conforme a lo siguiente: Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en Cuenta con establecimientos, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, Estado, Municipio/Alcaldía y Código Postal; en Actividad que realiza, selecciona todas las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás solicitando la autorización para recibir donativos deducibles; en Actividad Preponderante, elige tu actividad principal; en Solicita Autorización condicionada, selecciona Sí, en caso de que te ubiques en alguno de los supuestos establecidos en la regla 3.10.5, fracción V, inciso a), de la RMF vigente y elige dicho supuesto; en Solicita Autorización en, escoge si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas; en Comentarios especifica que solicitas la cancelación de tu autorización. 4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige enviar. 5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo. 6. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del Servicio de Administración Tributaria a los mecanismos de comunicación que elegiste. 7. En caso, de que se te requiera documentación; debes ingresarla dentro de los diez días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados. 8. En caso de que la respuesta sea desfavorable, puedes ingresar una nueva solicitud, al momento de cumplir con todos y cada uno de los requisitos para ser donataria autorizada, acompañando la documentación respectiva.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No aplica.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma o Contraseña. • Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización. • Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.		No.
Resolución del trámite o servicio		
Se emitirá la resolución de cancelación para recibir donativos deducibles de ISR.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Resolución de cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
¡Error! Marcador no definido. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. ¡Error! Marcador no definido. Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios ¡Error! Marcador no definido. Vía Chat: http://chatsat.mx/		¡Error! Marcador no definido. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. ¡Error! Marcador no definido. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx ¡Error! Marcador no definido. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. ¡Error! Marcador no definido. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia ¡Error! Marcador no definido. Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
La autoridad emitirá la resolución correspondiente al trámite, en el menor tiempo posible considerando la fecha de presentación de las promociones recibidas dentro del término que para tales efectos señala el artículo 37 primer y tercer párrafos, del CFF.		
Fundamento Jurídico		
Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37, 69-B CFF; 79, 82 de la LISR; Reglas 2.2.7. y 3.10.15. de la RMF.		

Ley del Impuesto al Valor Agregado

1/IVA Aviso del destino de los saldos a favor del IVA obtenidos por los organismos descentralizados y concesionarios que suministren agua para uso doméstico.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio A través de este trámite podrás realizar el aviso del destino de los saldos a favor del IVA obtenidos por los organismos descentralizados y concesionarios que suministren agua para uso doméstico.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los organismos descentralizados y los concesionarios que proporcionen el suministro de agua para uso doméstico.		Durante el mes de enero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de su buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/07768/presenta-tus-solicitudes-o-avisos-en-materia-fiscal .	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la ruta electrónica del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha. 2. Captura tu clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), contraseña y captcha, seguido del Inicio de Sesión. 3. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico, indicando el trámite que deseas realizar. 4. Ingresa los archivos comprimidos en formato zip, correspondientes al formato 75 "Aviso del destino de los saldos a favor del IVA" y demás documentación probatoria. 5. Envía el trámite al SAT e imprime tu acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo digitalizado en formato PDF y comprimido en ZIP, que contenga: Formato 75 "Aviso del destino de los saldos a favor del IVA" en el que se informe, el destino del monto obtenido en la devolución inmediata anterior ya sea que se haya destinado para invertirse en infraestructura hidráulica, o bien, al pago de los derechos establecidos en los artículos 222 y 276 de la LFD. Asimismo, se informará, en su caso, el remanente de dicho monto que esté pendiente de destinar a la inversión o a los pagos mencionados, a la fecha de presentación del aviso. 2. Documentación comprobatoria.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, y de ser el caso se tendrá por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		

No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 6, último párrafo de la Ley del IVA; Regla 4.1.5. de la RMF.

2/IVA Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Los Concesionarios que deseen obtener el reintegro de las devoluciones de IVA que efectuaron a los turistas extranjeros.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Concesionarios autorizados por el SAT para operar este programa.		Lunes o en su caso, el primer día hábil de cada semana.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la oficialía de partes de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, ubicada en Avenida Hidalgo Núm. 77, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes, de 8:00 hrs. a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, con los documentos solicitados en el apartado de requisitos. 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? a la autoridad que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Solicitud de Reintegro de Cantidades Derivadas del Programa de Devoluciones del IVA a Turistas Extranjeros (Concesionarios autorizados). 2. Solicitud de Reintegro por duplicado (Formato DTE). 3. Adjunta el disco compacto o unidad de memoria extraíble con tu información que se requiere conforme a lo establecido en la Décima Primera Regla de Operación para Administrar las devoluciones de IVA a los extranjeros con calidad de turistas. 4. Tratándose de la primera vez que solicitas el reintegro, original o copia certificada para cotejo del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal de la persona moral Concesionaria y anexa copia simple. 5. Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberás exhibir original o copia certificada para cotejo del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción y anexa copia simple. 6. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF. (original para cotejo).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Que el IVA solicitado, esté previamente pagado a los turistas por el concesionario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Acude previa cita a la Administración Central de Devoluciones y Compensaciones, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo II, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 hrs. a 14:00 hrs.	El SAT podrá realizar verificaciones después de la presentación de la solicitud a las instalaciones del concesionario para constatar el cumplimiento de las obligaciones del mismo.	
Resolución del trámite o servicio		
Reintegro de Cantidades Derivadas del Programa de Devoluciones de IVA a Turistas Extranjeros.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
40 días.	El SAT podrá requerir información adicional en los términos que prevean las disposiciones administrativas y fiscales de carácter general que sean aplicables.	El SAT podrá requerir información adicional en los términos que prevean las disposiciones administrativas y fiscales de carácter general que sean aplicables.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
La Solicitud de Reintegro por duplicado (Formato DTE) lo puedes descargar en el Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26375/solicita-el-reintegro-de-cantidades-de-iva-a-turistas-extranjeros , en el apartado de contenidos relacionados .		
Fundamento jurídico		
Artículo 31 de la LIVA; Reglas 4.6.2. y 4.6.3. de la RMF.		

3/IVA Solicitud de devolución del IVA para misiones diplomáticas y organismos internacionales			
Trámite Servicio	● ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
		Presenta tu solicitud de devolución del impuesto al valor agregado si eres misión diplomática, organismo internacional u organismo ejecutor.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Las misiones diplomáticas, los organismos internacionales y los organismos ejecutores por conducto de su embajada u oficina.		En forma mensual.	
¿Dónde puedo presentarlo?		● En la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes, la atención es previa cita, generada en: ➢ El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx ➢ Portal Gob.mx https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx ➢ SAT Móvil aplicación. Los días martes, miércoles y jueves la atención es sin cita en un horario de 10:30 a 13:00 hrs. y serás atendido en el orden que llegues.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio ?			
1. Acude a la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, conforme a lo mencionado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?.			
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?.			
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
4. Transcurrido un plazo de 40 días hábiles siguientes a la fecha en que hayas presentado tu solicitud, la autoridad fiscal emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.			
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, para cumplirlo contarás con un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha en la que surta efectos su notificación.			

6. Una vez cumplido el o los requerimientos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda. En caso de que no proporciones la información que se te solicitó, dentro del plazo señalado, tu solicitud se tendrá por no presentada.
7. La resolución del trámite se te notificará por algunas de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Misiones diplomáticas gastos y gasolina

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado, mismo que se debe acompañar de manera electrónica en formato Excel en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.).
3. Comprobantes fiscales que amparen las erogaciones relacionadas en el anexo impuesto al valor agregado.

Misiones diplomáticas automóvil

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Comprobantes fiscales.
4. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.

Misiones diplomáticas automóvil a favor del personal diplomático

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Comprobantes fiscales.
4. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.
5. Copia del carnet diplomático.

Organismos internacionales gasto y gasolina

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado, mismo que se debe acompañar de manera electrónica en formato Excel en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.).
3. Comprobantes fiscales que amparen las erogaciones relacionadas en el anexo impuesto al valor agregado.

Organismos internacionales automóvil

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Comprobantes fiscales.
4. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.

Organismos internacionales automóvil a favor del personal extranjero de la Oficina

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Resolución en términos del artículo 34 del CFF, emitida por la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional dependiente de la Administración General de Grandes Contribuyentes, que ratifique que de conformidad con el convenio constitutivo o el acuerdo de sede el personal extranjero pueda solicitar la devolución del IVA por la adquisición del automóvil, especificando los datos del vehículo (propietario, marca, modelo, serie y placa diplomática).
4. Comprobantes fiscales.
5. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.
6. Copia del carnet diplomático.

Organismos ejecutores

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado, mismo que se debe acompañar de manera electrónica en formato Excel en dispositivo óptico (Disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.).
3. Comprobantes fiscales que amparen las erogaciones relacionadas en el anexo impuesto al valor agregado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- La solicitud de devolución la debes presentar en forma mensual a través de tu embajada u oficina y clasificada, en gastos, gasolina y automóvil.
- Las facturas electrónicas deben ser expedidas a favor del organismo internacional, o el organismo executor o la misión diplomática y deberás cumplir con los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del CFF vigente en el período solicitado.
- Proporciona fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.

Misión diplomática

- Si se trata de una misión diplomática deberás contar con la confirmación de reciprocidad, que debe contener, los límites en cuanto a: monto, tipo de bienes o servicios, sujetos beneficiarios, retroactividad y demás especificaciones o limitaciones aplicables, emitido por la Dirección General de Protocolo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, según la regla 4.1.7. de la RMF. Organismo Internacional - En caso de que se trate de un organismo internacional deberás contar con la resolución emitida por la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional dependiente de la Administración General de Grandes Contribuyentes, en términos del artículo 34 del CFF, que confirme que, de conformidad con el convenio constitutivo o el acuerdo de sede aplicable, puede solicitar la devolución del IVA, con fundamento en la regla 4.1.8., segundo párrafo, de la RMF. Organismo ejecutor - Para los organismos ejecutores deberás contar con el convenio de cooperación técnica vigente que contenga una cláusula que establezca que las aportaciones realizadas por el país contratante no se utilizarán para el pago de contribuciones, según la regla 2.3.1 de la RMF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- Resolución en la que se resuelva su solicitud. - En caso de que la misión diplomática, organismo ejecutor u organismo internacional no proporcione en el plazo señalado la información solicitada, la solicitud de devolución se tendrá por no presentada. - El oficio que resuelva este trámite se notificará por algunas de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
De acuerdo a lo establecido en los convenios de reciprocidad de cada embajada.	40 días hábiles.	En un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento respectivo.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Resolución a su trámite.	Mensual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 56639, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
- Los formatos en Excel solicitud de devolución, anexo impuesto al valor agregado y cédula de datos generales que debes presentar, los puedes obtener en el apartado de Contenidos, así como mayor información del tema, ubicado en la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/tramites/26174/solicita-tu-devolucion:-mision-diplomatica,-organismos-internacionales-y-ejecutores. - Antes de presentar tu primera solicitud de devolución, deberás ingresar la cédula de datos generales, mediante escrito dirigido a la Administración Central de Fiscalización a Grandes Contribuyentes Diversos, dependiente de la Administración General de Grandes Contribuyentes.		

Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 34 CFF; 3 LIVA; 12, 13 RLIVA; Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas y Consulares 1961 y 1963, Convenios Constitutivos o Acuerdos Sede, Convenios de Cooperación Técnica y Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia; Reglas 2.3.1, 4.1.7., 4.1.8. y 4.1.9. de la RMF.

4/IVA Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio A través de este trámite podrás presentar el aviso de exportación de servicios de filmación o grabación.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que exporten servicios de filmación o grabación.		Previo a la fecha en la que inicies la prestación de los servicios.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. En Mi Portal , captura tu RFC , Contraseña y elige Iniciar sesión . 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite elige conforme a tu solicitud; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación; Descripción: Se presenta el aviso de exportación de servicios de filmación o grabación. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo / Examinar , selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de Información adicional y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar , se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre que contenga lo siguiente: - Contrato de prestación de servicios en el que se especifiquen los servicios de filmación o grabación. - Calendario de las filmaciones o grabaciones. - Listado de los lugares en los que se llevarán a cabo las actividades.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias

• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 29 Ley de la LIVA; 62 y 63 del RLIVA.	

5/IVA Avisos que presentan la fiduciaria y los fideicomisarios en el RFC para que la institución fiduciaria expida comprobantes fiscales por cuenta de los fiduciarios del fideicomiso en el que participa		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Aviso para que la institución fiduciaria expida los comprobantes fiscales por cuenta de las personas que realicen actividades por las que se deba pagar el IVA a través de un fideicomiso (fideicomisarios).	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
La fiduciaria y los fideicomisarios.		Al momento de solicitar la inscripción del fideicomiso en el RFC o un mes antes de ejercer la opción a que se refiere el artículo 74, fracción I del RLIVA.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la oficina del SAT más cercana a tu domicilio que podrá encontrarse ingresando al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios ➤ Tratándose de contribuyentes competencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ante dicha unidad administrativa, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. ➤ Tratándose de contribuyentes competencia de la Administración General de Hidrocarburos, ante dicha unidad administrativa, ubicada en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 a 14:30 hrs. y de 15:30 a 16:30 hrs. y los viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? con la documentación que se indica en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? . 2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá el trámite. 3. Recibe y conserva los escritos libres sellados, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre suscrito por los fideicomisarios, que contenga el aviso en el RFC manifestando que ejercen la opción a que se refiere el artículo 74, fracción I del RLIVA. 2. Escrito libre suscrito por el representante legal de la institución fiduciaria manifestando su voluntad de asumir responsabilidad solidaria por el impuesto que se deba pagar con motivo de las actividades realizadas a través de los fideicomisos en los que participan con ese carácter. 3. Tratándose de contribuyentes que son competencia de la Administración General de Contribuyentes, o de la Administración General de Hidrocarburos, los escritos libres a que se refieren los numerales 1 y 2 del presente apartado, deberán dirigirse a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes, o bien, a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, según corresponda.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con RFC • Contar con e.firma en caso de que el trámite se realice por buzón tributario. • Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si los escritos libres cumplen con los requisitos establecidos en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? te serán sellados como acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF; 74, fracción I del RLIVA; Reglas 1.6. y 2.2.6. de la RMF.		

6/IVA Consulta de claves en el RFC para determinar a sujetos exentos del IVA		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
	Verificar si el RFC proporcionado a las Instituciones del sistema financiero por sus cuentahabientes, corresponde a personas físicas exentas del IVA.	

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Instituciones del Sistema Financiero.		Cuando la Institución del sistema financiero requiera verificar las claves de RFC de sus cuentahabientes.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/96972/consulta-si-tus-cuentahabientes-estan-exentos-del-iva	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR. 2. En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción 6/IVA CONSULTA DE RFC EXENTOS; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicito la validación de exentos de IVA; Descripción: Solicito la validación de exentos de IVA. Anexa la información relacionada con el servicio, para ello elige Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el archivo comprimidos en ZIP y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente-de-acuerdo-a-lo-siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás Acuse de respuesta que podrás imprimir o guardar. 8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: • El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
• Archivo comprimido en ZIP de acuerdo a la Especificación técnica para la validación de contribuyentes personas físicas exentas del IVA, que se encuentra en el apartado de Contenidos Relacionados, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/96972/consulta-si-tus-cuentahabientes-estan-exentos-del-iva • Proporcionar un correo electrónico como medio de contacto.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Contar con contraseña.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
• La autoridad validará la información, si es procedente recibes el archivo con la información validada y Acuse de respuesta. • En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la consulta.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
10 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	

- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/96972/consulta-si-tus-cuentahabientes-estan-exentos-del-iva	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Los archivos que envíen las Instituciones del sistema financiero no deben rebasar el tamaño de 4 MB, sin embargo, en el mismo caso se pueden enviar varios archivos.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 15 y 8 Transitorio de la LIVA; 297 del CFPC; Regla 4.3.2., de la RMF.	

7/IVA (Se deroga)

8/IVA Declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT).				
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto		
Servicio ○	Realiza este procedimiento para capturar y enviar la información de operaciones con terceros.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?		
- Personas físicas - Personas morales.		A más tardar el mes inmediato posterior al que corresponda el periodo o de manera semestral.		
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Cuando captures hasta 40,000 registros, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/31931/4.2-presenta-tu-declaracion-informativa-de-operaciones-con-terceros-(diot) a través del programa electrónico Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) En forma presencial: - Si tu captura es de más de 40,000 registros: en la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio fiscal, previa cita generada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?				
En el Portal del SAT: 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?				

- En la sección Contenidos Relacionados selecciona Descarga la DIOT, elige la opción abrir, aparecerá una pantalla WinRAR, selecciona el archivo DIOT_2019.exe - Instala la aplicación de acuerdo a las indicaciones del asistente de Instalación de Declaración Informativa de Operaciones con Terceros Completa, y una vez completada la instalación selecciona la casilla Ejecutar Declaración Informativa de Operaciones con Terceros Completa y elige finalizar. - Aparecerá el aplicativo Documentos Electrónicos Múltiples, captura tu declaración conforme a las instrucciones que se muestran en pantalla. - Una vez que guardes tu declaración, la aplicación generará el archivo con extensión .dec - Ingresa a la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? selecciona Iniciar, ingresa tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - En la sección Nombre de Archivo, elige Examinar, y selecciona el o los archivos que generaste con extensión .dec, selecciona abrir. - Una vez que aparezcan los archivos con extensión .dec oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		
En forma presencial:		
- Acude a la Oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal con la documentación solicitada en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? - Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. - Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el Portal del SAT:		
Presenta la declaración informativa de operaciones con terceros que generaste en archivo con extensión .dec		
En forma presencial:		
Escrito libre en dos tantos, el cual deberá tener por lo menos los siguientes requisitos:		
- El nombre, denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado en tu clave del RFC. - Señala la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción. - Señala la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. - Indica los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción. - Unidad de memoria extraíble o disco compacto.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que la declaración sea presentada en tiempo, que los datos sean correctos, y de ser el caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Mensual para personas físicas y morales que señala la regla 4.5.1. RMF, o semestral para personas físicas y morales que se dediquen exclusivamente a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, conforme a la regla 1.3. RFA.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.	Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.	

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
De conformidad con la regla 4.5.1. de la RMF, en el campo denominado "Monto del IVA pagado no acreditable incluyendo importación (correspondiente en la proporción de las deducciones autorizadas)" de la DIOT se deberán anotar las cantidades que fueron trasladadas al contribuyente, pero que no reúnen los requisitos para ser considerado IVA acreditable, por no ser estrictamente indispensables, o bien, por no reunir los requisitos para ser deducibles para el ISR, de conformidad con el artículo 5, fracción I de la Ley del IVA. El llenado de dicho campo no será obligatorio tratándose de personas físicas.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D del CFF, 32, fracción VIII de la LIVA; Regla 1.3., tercer párrafo de la RFA; Regla 4.5.1. de la RMF.	

9/IVA Informe de inicio de actividades		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Informe para indicar la fecha en la que iniciaste tus actividades e identificar el mes en el que se deberá efectuar el ajuste del IVA acreditable por gastos e inversiones realizadas en el periodo preoperativo.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? - Personas físicas y morales que en periodo preoperativo realicen gastos o inversiones. - Personas físicas y morales que realicen inversiones una vez iniciadas sus actividades.		¿Cuándo se presenta? - En el mes en el que iniciaste tus actividades en el caso que se trate de gastos o inversiones en periodo preoperativo y, - Antes del doceavo mes al en que se deba realizar el ajuste en el caso de que se trate de inversiones realizadas una vez iniciadas sus actividades.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Captura tu RFC y Contraseña seguido de Iniciar sesión . 3. Selecciona las opciones Servicios por Internet/Servicio o solicitudes/ Solicitud . 4. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aviso ; en Trámite elige: 9/IVA INICIO DE ACTIVIDADES ; en Asunto indica: Informe de Inicio de Actividades; en Descripción indica: Presentación del Informe de inicio de actividades, en términos de la ficha de trámite 9/IVA. 5. Adjunta los archivos correspondientes con los documentos del trámite, eligiendo la opción Adjuntar Archivo / Examinar ; la información deberá estar comprimida en formato ZIP, selecciona el botón Enviar . 6. Imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjunta archivo digitalizado con los documentos que acrediten el inicio de las actividades, que pueden ser los siguientes: 1. Reporte de los CFDI emitidos.		

2. Declaración en la que conste los ingresos obtenidos y el valor de actos o actividades realizados. 3. Contratos celebrados con clientes. 4. Estados de cuenta que reflejen la recepción de recursos por pagos derivados de las actividades realizadas. 5. Documento que ampare el cumplimiento de la presentación de la contabilidad en medios electrónicos o a través de la aplicación Mis cuentas .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil - Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF; 5, 5-B de la LIVA; Regla 4.1.10. de la RMF.		

10/IVA (Se deroga)

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

1/IEPS Reporte trimestral de utilización de marbetes y/o precintos (Anexo 6 MULTI-IEPS)		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○		● Gratuito

Presenta este trámite para informar el uso de marbetes y/o precintos emisión 2013 y anteriores.		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		- Para la declaración de uso de marbetes y/o precintos adheridos a bebidas alcohólicas, durante los meses de abril, julio, octubre y enero. - Para la declaración de uso de marbetes y/o precintos adheridos a vinos de mesa, durante los meses de enero y julio de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios En las Oficinas del SAT (cuando excedas de 500 registros), previa cita generada en: ➤ En el Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx ➤ Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx ➤ SAT Móvil aplicación.	
II INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: Generación del archivo .dec: - Ingresa a liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Ingresa al apartado Contenidos Relacionados y oprime Descargar el Multi-IEPS; elige la opción Abrir o Guardar y selecciona IEPS_2019.exe, cuando concluya la instalación: selecciona finalizar - Captura los datos generales, así como lo solicitan en el Anexo 6, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción Generar paquete de Envío, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente: Envío de la declaración: - Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. - Registra RFC y Contraseña o e.firma y elige Iniciar Sesión. - Selecciona Examinar o Elegir Archivo para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, selecciona las opciones Abrir y Enviar, guarda o imprime tu acuse de recibo. En forma presencial: - Acude a la Oficina del SAT, como se indica en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo. Conserva tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el Portal del SAT: - Presenta la declaración informativa y utiliza el programa electrónico MULTI-IEPS y su anexo 6 En forma presencial: , Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes de señalar: - Nombre, denominación o razón social de la empresa. - Domicilio fiscal manifestado su en el RFC. - Clave del RFC. - Domicilio para oír y recibir notificaciones. - Señalar a la autoridad a la que te diriges. - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre las que versa la promoción. - Dirección de correo electrónico. - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. - Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. - Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto Generación del archivo .dec del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	

Trámite inmediato.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el reporte y se emitirá el acuse de rechazo o aceptación de la declaración			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo del archivo. - Acuse de rechazo o aceptación de la declaración.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
No aplica.			
Fundamento jurídico			
Art. 19, fracción XV primer párrafo LIEPS; Reglas 5.2.1. y 5.2.24. de la RMF.			

2/IEPS Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Presenta este trámite para obtener de manera anticipada marbetes y/o precintos para adherir en los envases que contengan bebidas alcohólicas de importación.	○ Gratuito
○		● Pago de derechos Costo: Variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Los contribuyentes inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Importador que, en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, realizaron importaciones por el concepto de vinos y licores, respecto de las que hayan pagado IEPS por la importación de estos productos en un monto igual o mayor a \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) o del ISR por un monto igual o mayor a \$200,000,000.00 (Doscientos millones de pesos 00/100 M.N.) en el ejercicio inmediato anterior. - Los contribuyentes que se encuentren Certificados ante el SAT de conformidad con el artículo 100-A de la Ley Aduanera.		- Tratándose de la primera solicitud de marbetes y/o precintos anticipados, se podrá efectuar cuando lo requiera. - En las solicitudes subsecuentes debes cumplir con lo señalado en el apartado de Información adicional.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/82950/solicitud-anticipada-de-marbetes-o-precintos	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR. 2. Captura tu e.firma y elige el botón Enviar. 3. Ingresa y registra los datos del Representante Legal y selecciona Continuar. 4. Selecciona la opción Anticipados y el sistema te mostrará el mensaje: Está opción solo podrá ser utilizada por los contribuyentes que cumplan con las condiciones y requisitos que señale la regla, selecciona Aceptar y aparecerá un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente: En Tipo de solicitud: de forma automática visualizarás Marbetes o Precintos Anticipados; en Tipo de forma numerada: Marbetes o Precintos; en Tipo de incidencia: visualizarás de forma automática Anticipados; en Marbetes para adherir en: Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo Cantidad captura el número de marbetes o precintos que deseas solicitar (marbetes múltiples de diez mil y precintos hasta trescientos) en el Importe correspondiente aparecerá de forma automática el monto que debes pagar. En el apartado Pago de derechos DPA'S captura lo siguiente: • Llave de pago: Código alfanumérico a diez posiciones, lo encuentras en tu recibo de pago de derechos, productos y aprovechamientos (Podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarla en otra). • Cantidad pagada: Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde). • Fecha de pago: Selecciona el icono del calendario la fecha en que se realizó el pago. 5. Selecciona el botón Agregar Pago, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior; en el campo Lugar donde se recogen las formas numeradas, señala CDMX o ADSC Autorizada según corresponda de acuerdo a la normatividad establecida; en la opción Contrato vigente con un Almacén General de Depósito autorizado para adherir marbetes o precintos, agrega el contrato requerido con el botón Examinar, elige el archivo correspondiente y finaliza la carga del documento en el botón Guardar. (Si te equivocaste de documento puedes eliminarlo en el botón Borrar Archivo, y vuelve a cargar el documento correcto); selecciona el botón Generar solicitud y del cuadro que se despliegue elige Aceptar para confirmar la información de tu solicitud; para finalizar el registro de la solicitud captura tu e.firma y elige el botón Enviar; descarga Acuse de Solicitud; que contiene el número de folio. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud). 6. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tú trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado Resolución del trámite o servicio) el plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla. 7. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, acude al lugar que seleccionaste en tu solicitud para recoger las formas numeradas.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente. 2. Declarar bajo protesta de decir verdad, que en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, han realizado importaciones por el concepto de vinos y licores, respecto de las que hayan pagado IEPS por la importación de estos productos en un monto igual o mayor a \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) o del ISR por un monto igual o mayor a \$200,000,000.00 (Doscientos millones de pesos 00/100 M.N.) en el ejercicio inmediato anterior, el cual tendrá que ser enviado por el Portal del SAT a través de Mi portal, únicamente en la primera solicitud de marbetes y/o precintos anticipados que realice. 3. Contrato vigente con un Almacén General de Depósito autorizado para adherir los marbetes y/o precintos.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Importador. • Estar inscrito en el Padrón de Importadores. • Contar con buzón tributario activo. • Contar con e.firma. • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • No estar publicado en las listas a que se refieren el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. • No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
1. Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios:	No.

Ingresando a: https://www.sat.gob.mx/tramites/82950/solicitud-anticipada-de-marbetes-o-precintos Oprime el botón INICIAR; Captura tu e.firma y elige el botón Enviar; ingresa y selecciona Estatus Solicitudes; consulta tú número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. 2. Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action Captura tu RFC y Contraseña; elige Iniciar sesión / Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud y aparecerá un formulario. Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite: selecciona la opción MARBETES / CODIGOS DE SEGURIDAD ; *Asunto: Estatus de solicitud; Descripción: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos (es importante especificar el número y fecha de la misma); Si deseas anexar información relacionada con el servicio, elige el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. 3. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.		
Resolución del trámite o servicio		
- La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señalados en esta ficha de trámite, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario, para lo cual debes considerar lo siguiente: - Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion: Captura tu e.firma y Contraseña; selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.	10 días hábiles.	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Oficio de autorización de solicitudes de marbetes y/o precintos. - Oficio de rechazo de solicitudes de marbetes y/o precintos - En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y solicitar que lo		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx

transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. A través de Mi Portal conforme a lo señalado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
---	---

Información adicional

- En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC como Importador, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: **Error acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada.**
- En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error **Acceso denegado** seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente:
- Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud y te mostrará el siguiente mensaje: **El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728**, por lo que sólo visualizarás la opción de **Estatus Solicitudes** y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.
- Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente **Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:**
<https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx>.
- Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: **El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728.**
- Cuando no cuentes con los roles necesarios en el padrón de importadores, el sistema te mostrará el siguiente mensaje: **El ingreso de este tipo de solicitud en el sistema de marbetes no puede ser procesada porque no está registrado en el padrón de importadores. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728.**
- En caso ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comunícate a los canales de atención señalados en el apartado de **Consultas y dudas**.
- Para la captura de la llave de pago, debe tomar en consideración lo siguiente:
- Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
- Cuando realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: **Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente.
- La autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, la información que compruebe que se ha realizado la importación de por lo menos un 60% de la mercancía para la cual fueron solicitados los marbetes. El 40% restante deberá ser comprobado por el contribuyente en la solicitud inmediata posterior, debiendo cumplir en los términos de este párrafo.
- En el caso de los precintos para llevar a cabo la comprobación de importación deberá enviar los pedimentos con clave A1 y G1 correspondientes a la solicitud realizando lo siguiente:
Ingresa a la liga: <https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action> captura tu RFC y Contraseña; **Iniciar sesión / Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud** elegir la etiqueta **MARBETES/CÓDIGOS DE SEGURIDAD**; requisita el formulario (es necesario que especifiques el número de solicitud de precintos) y adjunta los pedimentos.
- De manera sucesiva procederá lo señalado en los párrafos que anteceden cuando los contribuyentes a que se refiere la regla 5.2.7. de la RMF, soliciten nuevamente marbetes y/o precintos.
- Los marbetes que se requieran de manera anticipada deberán ser solicitados en múltiplos de 10 mil y, para el caso de precintos, se podrán solicitar hasta 300.
- Los marbetes y precintos solicitados bajo esta modalidad tienen vigencia de 120 días naturales contados a partir del día siguiente al que hayan sido entregados.
- La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes y/o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y precintos entregados con anterioridad.
- El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 19 de la RMF.

Fundamento jurídico

Artículos: 19 fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS, 53-K, 53-L LFD; 69-B del CFF, Reglas 2.1.39., 5.2.6., 5.2.7., 5.2.8. y 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF.

3/IEPS Declaración sobre la lista de precios de venta de cigarros (MULTI-IEPS Anexo 7)

Trámite	●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio	○	Los productores e importadores de cigarros, deberán registrar ante las autoridades fiscales la lista de precios de venta por cada uno de los	● Gratuito
			○ Pago de derechos

productos que enajenan, así como informar cualquier modificación en los precios.		Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		- Anual: Dentro del primer mes de cada año. - Por evento: Cuando exista alguna modificación, dentro de los cinco días siguientes a que esto ocurra.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios En la oficina del SAT (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx - SAT Móvil aplicación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el portal del SAT: Generación del archivo .dec: - Ingresar a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Ingresar al apartado Contenidos Relacionados y oprime Descarga el Multi-IEPS; elige la opción Abrir o Guardar y selecciona IEPS_2019.exe, cuando concluya la instalación selecciona finalizar. - Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 7, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción Genera Paquete de Envío, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente: Envío de la declaración: - Ingresar a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. - Registra RFC y Contraseña o e.firma y elige Iniciar Sesión. - Elige Examinar para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, selecciona las opciones Abrir y Enviar, guarda o imprime tu acuse de recibo. En forma presencial: - Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el Portal del SAT: - Archivo .dec generado mediante el programa electrónico MULTI-IEPS y su Anexo 7. En forma presencial: - Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar: - Nombre, denominación o razón social de la empresa. - Domicilio fiscal manifestado en el RFC. - Clave del RFC. - Domicilio para oír y recibir notificaciones. - Señalar la autoridad a la que te diriges. - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción. - Dirección de correo electrónico. - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. - Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. - Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto Generación del archivo .dec del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - Acuse de aceptación o rechazo.		Trimestral.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
No aplica.			
Fundamento jurídico			
Artículos: 18 del CFF; 19, fracción IV de LIEPS; Regla 5.2.3. de la RMF.			

4/IEPS Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas nacionales.		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Solicita marbetes y/o precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas nacionales.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como productores de bebidas alcohólicas nacionales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.mat.sat.gob.mx/tramites/95051/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR .		

2. Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**.
3. Ingresa y registra los datos del Representante Legal y selecciona **Continuar**.
4. Selecciona la opción **Nacional Productor** y aparecerá un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente:
 En **Tipo de solicitud**: de forma automática visualizarás Marbetes o Precintos de Producción Nacional; en **Tipo de forma numerada**, selecciona Marbetes o Precintos; en **Tipo de incidencia**: de forma automática visualizarás Usuario Productor; en **Marbetes para adherir en**: Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo **Cantidad** captura el número de marbetes o precintos que desees solicitar (los marbetes nacionales se solicitan en múltiplos de mil, los precintos los que necesites) y aparecerá en forma automática en el campo **Importe correspondiente** el monto que debes pagar. En el apartado Pago de derechos DPA'S captura lo siguiente:
 - **Llave de pago**: Código alfanumérico, detallado en apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha (Podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarla en otra).
 - **Cantidad pagada**: Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde).
 - **Fecha de pago**: Selecciona el icono del calendario y elige la fecha en que se realizó el pago
5. Selecciona el botón **Agregar Pago**, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior; en el campo **Lugar donde se recogen las formas numeradas**, señala CDMX o ADSC Autorizada según corresponda de acuerdo a la normatividad establecida; selecciona **Generar solicitud** y del cuadro que se despliega elige **Aceptar** para confirmar la información; para finalizar el registro de la solicitud captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud** y conserva el número de la misma. (El sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).
6. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tú trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**); El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla.
7. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, acude al lugar que seleccionaste en tu solicitud para recoger las formas numeradas.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC como Productor.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con e.firma.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en la lista a que se refieren el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresando al siguiente enlace: https://www.mat.sat.gob.mx/tramites/95051/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales Oprime el botón INICIAR; Captura tu e.firma y elige el botón Enviar; ingresa y selecciona Estatus Solicitudes; consulta tú número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. • Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action Captura tu RFC y Contraseña y selecciona Iniciar sesión Ingresa a las opciones Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud y aparecerá un formulario.	No.

Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; *Asunto: Estatus de solicitud; Descripción: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos (es importante especificar el número y fecha de la misma); si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. Vía telefónica en MarcaSAT al 55 627 22 728 desde cualquier parte del país y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.		
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señalados, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente: Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion; Captura tu e.firma y contraseña; selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.	10 días hábiles.	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento.
		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo) - En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. - A través de Mi Portal conforme a lo señalado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		

- En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Productor, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: "Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada".
- En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error "Acceso denegado" seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente:
 - Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud y te mostrará el siguiente mensaje: "El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728", por lo que sólo visualizarás la opción de "Estatus Solicitudes" y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.
 - Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:
<https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx>.
 - Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728.
- En caso ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comunícate a los canales de atención señalados en el apartado de Consultas y dudas.
- Para la captura de la llave de pago, debe tomar en consideración lo siguiente:
 - Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
 - Cuando realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente.
- La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes y/o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y precintos entregados con anterioridad.
- El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 19 de la RMF.

Fundamento jurídico

Artículos: 19 fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS, 53-K, 53-L de la LFD; 69-B del CFF, Reglas 2.1.39., 5.2.6., 5.2.8., 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF.

5/IEPS Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas nacionales como comercializador/maquilador		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Solicita marbetes y/o precintos para adherir a los envases y recipientes que contengan bebidas alcohólicas nacionales.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: Variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los comercializadores/maquiladores que, a través de un contrato o convenio celebrado con una persona física o moral, acuerden la total o parcial fabricación, producción o envasamiento de las bebidas alcohólicas de la o las marcas registradas a título del comercializador.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/60732/solicitud-de-ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales-(maquilador)
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**.
2. Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**.
3. Ingresa y registra los datos del Representante Legal y selecciona el botón **Continuar**.
4. Selecciona la opción **Nacional Maquilador** (los comercializadores/maquiladores de bebidas alcohólicas deben elegir esta opción en el sistema de marbetes y precintos) y aparecerá un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente:
 En **Tipo de solicitud**: de forma automática visualizarás Marbetes o Precintos de Producción Nacional; en **Tipo de forma numerada**: Marbetes o Precintos; en **Tipo de incidencia**: visualizarás de forma automática Maquilador; **Marbetes para adherir en**: Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo **Cantidad** captura el número de marbetes o precintos que deseas solicitar. (marbetes únicamente en múltiplos de mil y precintos los que necesites) y aparecerá en forma automática en el campo **Importe correspondiente** el monto que debes pagar; En el apartado Pago de derechos DPA'S captura lo siguiente:
 En el apartado Pago de derechos DPA'S captura lo siguiente:
 - **Llave de pago**: Código alfanumérico, detallado en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha (Podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra).
 - **Cantidad pagada**: Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: **El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**).
 - **Fecha de pago**: Selecciona el icono del calendario y elige la fecha en que se realizó el pago
5. Selecciona el botón **Agregar Pago**, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior; en el campo **Lugar donde se recogen las formas numeradas**, señala CDMX o ADSC Autorizada según corresponda de acuerdo a la normatividad establecida; en la opción **Carga del Contrato Convenio suscrito con el Fabricante, Productor o Envasador**, agrega el contrato o convenio que hayas celebrado para la producción o envasamiento total o parcial de las bebidas alcohólicas, da clic en el botón **Examinar**, elige de tus documentos el archivo correspondiente y finaliza la carga del documento en el botón **Guardar**, si te equivocaste de documento puedes eliminarlo en el botón **Borrar Archivo**, y vuelve a cargar el documento correcto; selecciona el botón **Generar solicitud** y del cuadro que se despliegue elige **Aceptar** para confirmar la información de tu solicitud; para finalizar el registro de la solicitud captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud**; que contiene el número de folio. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).
6. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tu trámite a través de Buzón Tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**) el plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla.
7. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, acude al lugar que seleccionaste en tu solicitud para recoger las formas numeradas.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente.
2. Tratándose de propietarios de marca de tequila:
 - Copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-006-SCFI-2005, denominada "Bebidas Alcohólicas-Tequila-Especificaciones".
 - Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de tequila.
3. Tratándose de propietarios de marca de Mezcal:
 - Copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-070-SCFI-2016, denominada "Bebidas Alcohólicas-Mezcal-Especificaciones".
 - Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de Mezcal.
4. Tratándose de contribuyentes distintos a los propietarios de marca de tequila y mezcal:
 - Copia certificada ante Notario Público del contrato o convenio en el que se establezca que efectuarán la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.
 - Constancia de Registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo establecido en el artículo 239 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

• Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Comercializador. • Contar con buzón tributario activo. • Contar con e.firma. • Contar con opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. • No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
1. Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: Ingresando a: https://www.sat.gob.mx/tramites/60732/solicitud-de-ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales-(maquilador), 2. Oprime el botón INICIAR; Captura tu e.firma y elige el botón Enviar; ingresa y selecciona Estatus Solicitudes; consulta tú número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. 3. Ingresas a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action 4. Captura tu RFC y Contraseña; Iniciar sesión / Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud y aparecerá un formulario. Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: 5. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD ; *Asunto: Estatus de solicitud; Descripción: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos (es importante especificar el número y fecha de la misma); Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos, solicita que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.		No.
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señalados en esta ficha de trámite, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario, para lo cual debes considerar lo siguiente:		
• Ingresas a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion ; Captura tu e.firma y contraseña; selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.	10 días hábiles.	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo). - En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y solicita que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. - A través de Mi Portal conforme a lo señalado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como comercializador, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada. - En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error Acceso denegado seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente: ➤ Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud y te mostrará el siguiente mensaje: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728, por lo que sólo visualizarás la opción de Estatus Solicitudes y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados. ➤ Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente: Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx. ➤ Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728. - En caso ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comunícate a los canales de atención señalados en el apartado de Consultas y dudas. - Para la captura de la llave de pago, debe tomar en consideración lo siguiente: ➤ Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas. ➤ Cuando realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente. - El Contrato o Convenio de Corresponsabilidad y las constancias de inscripción de dicho contrato deben agregarse a la solicitud en un solo archivo formato PDF. - La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes y/o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos. - La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y precintos entregados con anterioridad. - El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 19 de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 19, fracciones V y XV, 26, 26-A de la Ley del IEPS; 69 B CFF, 53-K, 53-L de la LFD; Reglas 2.1.39., 5.2.6., 5.2.8., 5.3.1., 5.3.2. y Anexo 19 de la RMF.	

6/IEPS Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas de importación para adherirse en depósito fiscal (Almacén General de Depósito)		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Solicita marbetes y precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas que se encuentren en un Almacén General de Depósito.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: Variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador que requieran marbetes o precintos de importación.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/43933/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-de-importacion-para-adherirse-en-deposito-fiscal
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR. 2. Captura tu e.firma y elige el botón Enviar. 3. Ingresa y registra los datos del Representante Legal y selecciona Continuar. Selecciona la pestaña Depósito Fiscal y aparecerá un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente: • En la opción Tipo de solicitud: el sistema te dará automáticamente la opción de Marbetes o Precintos de Importación; en Tipo de forma numerada: Marbetes o Precintos; Tipo de incidencia, el sistema te mostrará la opción Depósito Fiscal; en el campo Marbetes para adherir en: Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambros; en Cantidad captura el número de marbetes o precintos que desees solicitar; en el Importe correspondiente aparecerá de forma automática el monto que debes pagar. En el apartado Pago de derechos DPA'S captura lo siguiente: Llave de pago: Código alfanumérico a diez posiciones, lo encuentras en tu recibo de pago de derechos, productos y aprovechamientos (podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra). • Cantidad pagada: Importe correspondiente a la llave de pago (los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde. • Fecha de pago: Selecciona en el ícono del calendario la fecha en que se realizó el pago. Selecciona el botón Agregar Pago, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior; en el campo Lugar donde se recogen las formas numeradas, señala CDMX o ADSC Autorizada según corresponda a la normatividad establecida; en la opción Pedimento A4/Certificado de depósito, visualizarás dos opciones para que elijas la que desees: ➤ Cargar en este momento: elige esta opción si desees adjuntar los documentos solicitados al momento del registro de tu solicitud de marbetes; para continuar registra en Número de pedimento: el número correspondiente al pedimento de importación con clave A4 a través de cual destinaste la mercancía a permanecer bajo el régimen de Depósito Fiscal (en el supuesto de registrar un número de pedimento utilizado en una solicitud anterior el sistema te mostrará el siguiente texto La solicitud con Número de Pedimento el sistema te señalará el número de pedimento correspondiente tiene el estatus: Autorizada), por lo tanto, no podrás realizar el registro de una nueva solicitud con ese número de pedimento); en Archivo Número de pedimento: adjunta el archivo digitalizado en PDF que contenga el pedimento con clave A4 y en su caso, sus rectificaciones con clave R1; en Certificado de Depósito: adjunta el archivo digitalizado en PDF que contenga el Certificado de Depósito emitido por el Almacén General de Depósito; en el campo de Factura: adjunta el archivo digitalizado en PDF que contenga la factura comercial o el documentos equivalente que ampare tu mercancía (en el supuesto de que cuentes con más de una factura debes digitalizarlas en un solo archivo; en la opción Inventario de Mercancías emitido por el Almacén: adjunta el documento en formato PDF que contenga el inventario de mercancías emitido por el Almacén General de Depósito. Selecciona el botón Generar solicitud y del cuadro que se despliega elige Aceptar para confirmar la información de tu solicitud; para finalizar el registro de la solicitud captura tu e.firma y elige el botón Enviar; descarga el Acuse de Solicitud; que contiene el número de folio. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contacto registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud)		

- **Cargar a más tardar el 7mo. día hábil:** selecciona esta opción si deseas adjuntar la documentación en un plazo máximo de siete días hábiles; en este supuesto el sistema automáticamente habilitará únicamente el campo de **Factura:** adjunta el archivo digitalizado en PDF que contenga la factura comercial o el documento equivalente que ampare tu mercancía (en el supuesto de que cuentes con más de una factura, debes digitalizarlas en un solo archivo), en caso de que elijas esta opción realiza lo siguiente. (Es importante mencionar que, si no adjuntas la documentación faltante en el plazo de siete días hábiles, tu solicitud de marbetes y/o precintos será rechazada)

Una vez que hayas adjuntado la documentación requerida; selecciona el botón **Generar solicitud** y del cuadro que se despliegue elige **Aceptar** para confirmar la información de tu solicitud; finaliza el registro de la solicitud capturando tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud**; que contiene el número de folio. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).

Dentro del plazo (de 1 a 7 días hábiles) adjunta la documentación faltante realizando nuevamente los pasos señalados en los numerales **1** y **2** de este apartado; continúa en la pestaña **Registro Ped/Cer** y el sistema te mostrará una tabla con los datos de las solicitudes pendientes de información; selecciona el número de solicitud y la opción **Actualizar Información Pendiente**; verifica y adjunta en PDF la documentación faltante; en el campo **Número de pedimento:** escribe el número correspondiente al pedimento de importación con clave A4 a través de cual destinaste la mercancía a permanecer bajo el régimen de Depósito Fiscal (en el supuesto de registrar un número de pedimento utilizado en una solicitud anterior el sistema te mostrará el siguiente texto **La solicitud con Número de Pedimento (el sistema te señalará el número de pedimentos correspondiente) tiene el estatus: Autorizada**, por lo tanto, no podrás realizar el registro de una nueva solicitud con ese número de pedimento); en **Archivo Número de pedimento**; adjunta el documento que contenga el pedimento con clave A4 y en su caso sus rectificaciones con clave R1; en **Certificado Depósito:** adjunta archivo del Certificado de Depósito emitido por el Almacén General de Depósito; en la opción **Inventario de Mercancías emitido por el Almacén:** adjunta el documento que emitido por el Almacén General de Depósito.

Una vez que hayas adjuntado la documentación requerida, selecciona el botón **Generar solicitud** y elige **Aceptar**; captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud**; que contiene el número de folio. (el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).

4. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tú trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**) el plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla.
5. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, acude al lugar que seleccionaste para recoger las formas numeradas.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Llave de pago (código alfanumérico a 10 posiciones) la cual se visualiza en el recibo de pago de derechos, productos y aprovechamientos.
Archivos digitalizados de lo siguiente:
2. Facturas que amparen el pedimento, (las facturas comerciales presentadas, deberán cumplir con los lineamientos establecidos en la regla 3.1.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior).
3. Pedimentos de importación con clave de internación con clave A4 de la mercancía a importar y las rectificaciones que se le hayan realizado, por la que se justifica la solicitud de marbetes. (opcional presentarlo al inicio del trámite).
4. Certificado de depósito vigente correspondiente a la mercancía importada emitido por el Almacén General de Depósito. (opcional presentarlo al inicio del trámite).
5. Inventario de mercancías actualizado emitido por el Almacén General de Depósito, que especifique la cantidad de cajas, número de envases por caja, marca y capacidad de los mismos para los cuales solicitas marbetes y/o precintos. (opcional presentarlo al inicio del trámite).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador.
- Estar inscrito en el Padrón de Importadores.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con e.firma y Contraseña.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.

No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
1. Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/43933/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-de-importacion-para-adherirse-en-deposito-fiscal Oprime el botón INICIAR; Captura tu e.firma y elige -el botón Enviar; ingresa y selecciona Estatus Solicitudes; consulta tú número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. 2. Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action Captura tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión; selecciona: Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud y aparecerá un formulario. Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite: selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD ; *Asunto: Estatus de solicitud; Descripción: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos, incluyendo el número y fecha de la misma; Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. 3. Vía telefónica en MarcaSAT al 55 62-72-27-28 desde cualquier parte del país y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señalados, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente: Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion: Captura tu e.firma y contraseña; selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.	10 días hábiles.	10 días hábiles a partir de la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo).	Indefinida.	

En el supuesto de autorización: Marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.	
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. - A través de Mi Portal conforme a lo señalado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? de esta ficha.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos te mostrará el siguiente error: Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada. - En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos no te permitirá ingresar la solicitud y arrojará el error: Acceso denegado seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente: ➤ Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema señalará: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728, por lo que sólo visualizarás la opción de Estatus Solicitudes y también se podrá realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados. ➤ Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema señalará: Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx. ➤ Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema señalará: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728. ➤ Cuando no cuentes con los roles necesarios en el padrón de importadores, el sistema señalará: El ingreso de este tipo de solicitud en el sistema de marbetes no puede ser procesada porque no está registrado en el padrón de importadores. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728. ➤ En caso de que te ubiques en alguno de los supuestos anteriores comunícate a los canales de atención para consultas y dudas. Para la captura de la llave de pago, debe tomar en consideración lo siguiente: ➤ Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas. - La autoridad fiscal proporcionará al contribuyente el número de marbetes igual al de los envases que se encuentren en el Almacén General de Depósito. Cuando se hayan pagado derechos por un número mayor de marbetes, se podrá solicitar su devolución por el monto de la diferencia. - Los marbetes y/o precintos que se autoricen en esta modalidad sólo podrán ser usados para las botellas que contengan las bebidas alcohólicas que se especifiquen en la(s) factura(s), pedimentos e inventario de mercancías que se presentaron al momento de ingresar la solicitud de marbetes y/o precintos, por ninguna razón podrán ser usados para adherirse a botellas de bebidas alcohólicas distintas a las especificadas en la documentación que ampara la solicitud. - La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes y/o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos. - El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 19 de la RMF.	
Fundamento jurídico	

Artículos: 19 Fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS, 53-K, 53-L de la LFD; 69-B del CFF, Reglas 2.1.39., 5.2.6., 5.2.8. 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF .

7/IEPS Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. de las Reglas Generales de Comercio Exterior		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita de manera ocasional marbetes o precintos de importación para adherir a los envases que contengan bebidas alcohólicas destinadas a uso personal.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: Variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas físicas que no estén inscritas en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC y en el Padrón de Importadores y requieran marbetes o precintos para importar por única ocasión bebidas alcohólicas.		¿Cuándo se presenta? Previo a la importación de las bebidas alcohólicas.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/53830/solicitud-de-ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-importacion-a-los-contribuyentes-que-en-forma-ocasional-importen-bebidas-alcoholicas-de-acuerdo-a-lo-dispuesto-en-las-reglas-1.3.1.-1.3.6.-o-3.7.3.-de-las-reglas-de-c	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR; captura tu RFC y Contraseña; oprime Iniciar sesión; elige el menú Servicios por Internet; posteriormente Orientación fiscal y Solicitud; requisita el formulario conforme a lo siguiente: - En el apartado Descripción del Servicio; en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; *Asunto: Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas; Descripción: en este apartado debes describir la información que envías; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selección oprime el botón Adjuntar Archivo y Examinar; selecciona el documento digitalizado en formato PDF. y elige Cargar; para finalizar oprime el botón Enviar. - El sistema te mostrará el mensaje Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio (el número será asignado por el sistema); selecciona el botón Acuse de Recepción; revisalo y en caso de que la información sea incorrecta puedes cancelar el caso de orientación oprimiendo el botón Cancelación del Servicio una vez que estén correctos todos tus datos imprímelo o guárdalo. - En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tú trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado Resolución del trámite o servicio). El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, en caso de que no cumplas con el requerimiento, se tendrá por no presentada y, deberás volver a presentarla.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre en el que señales tus datos y solicites los marbetes y/o precintos. - Archivo digitalizado que contenga la solicitud de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas, Forma oficial 31-A debidamente requisitada, misma que podrás descargar de la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/normatividad/22185/formas-y-formatos-fiscales - Recibo bancario de pago de derechos, productos y aprovechamientos (DPA) con sello digital. - Pedimento de importación de la mercancía a importar por la que se justifica la solicitud de marbetes (sólo aplica para las bebidas alcohólicas que se encuentren en un Almacén General de Depósito) - Archivo digitalizado que contenga: - Copia simple del formato Autorización a personas físicas para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores mismo que podrás descargar de la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Anexo+1 elige las opciones Normatividades/Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior en el Apartado A5 (Regla 1.3.6.) de la RMF presentar ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc,		

Código Postal 06300, Ciudad de México o, en su caso, en la Administración Desconcentrada Jurídica correspondiente a su domicilio fiscal mismo que debe contener sello de recibido. • Oficio de autorización emitido por la Unidad Administrativa en la que presentaste dicha solicitud, que es indispensable para tramitar los marbetes.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con buzón tributario activo. • Contar con Contraseña. • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. • Que los certificados de sellos digitales se encuentren Activos.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
1. Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action Captura tu RFC y Contraseña y selecciona Iniciar sesión; ingresa a las opciones Servicios por Internet / Orientación fiscal / Consulta (Consulta el estatus o respuesta a tu solicitud de orientación fiscal); posteriormente registra en el campo Número de Folio indica el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón Buscar; verifica tu respuesta. 2. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En un plazo de 10 días hábiles verifica la respuesta de tu trámite como se señala en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente a través del aplicativo Mi Portal y vía buzón tributario, para lo cual debes considerar lo siguiente: • Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu e.firma y contraseña; selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos. • En el supuesto de que tu solicitud sea aprobada, acude al Almacén de Marbetes y/o Precintos en la CDMX o a la ADSC autorizada a recoger los marbetes, de acuerdo a los lugares autorizados que se especifican en la Regla 5.2.8. de la RMF		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.	10 días hábiles.	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la solicitud de información adicional.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo) • En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	

A través de Mi Portal conforme a lo señalado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	- En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- Para realizar este trámite es necesario que tomes en cuenta lo siguiente: - Puedes llevar a cabo la importación hasta un total de 24 litros de bebidas alcohólicas y sólo lo puedes realizar dos veces al año. - Los marbetes y precintos solicitados en esta modalidad tienen vigencia de 120 días contados a partir del día siguiente que le hayan sido entregados - La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes y/o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos. - La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y/o precintos entregados con anterioridad. - El costo del marbete o precinto señalado en los artículos 53-K y 53-L de la LFD, se actualizará de acuerdo con la publicación del Anexo 19 de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 19, fracción V y XV, 26 y 26 A de la LIEPS; 53-K, 53-L de la LFD; 69-B del CFF, Reglas 2.1.39., 5.2.8., 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF, Reglas 1.3.1., 1.3.6. y 3.7.3. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

8/IEPS Solicitud de ministración de marbetes y precintos de bebidas alcohólicas para adherirse en el país de origen o en la aduana		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Solicita marbetes o precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas.	○ Gratuito
		● Pago de derechos Costo: Variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador, que requieran marbetes y precintos de Importación.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/69264/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-para-adherirse-en-el-pais-de-origen-o-en-la-aduana

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
- Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR. - Captura tu e.firma y elige el botón Enviar. - Ingresa y registra los datos del Representante Legal y selecciona Continuar. - Selecciona la pestaña País Origen / Aduana y aparece un formulario, que deberás llenar conforme a lo siguiente: En Tipo de solicitud: de forma automática visualizarás Marbetes o Precintos de Importación; en Tipo de forma numerada: Marbetes o Precintos; en Tipo de incidencia: de forma automática visualizarás Importación Definitiva País de Origen, Importación Definitiva Aduana o Importación Definitiva País de Origen o Aduana; en Marbetes para adherir en: Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo Cantidad captura el número de marbetes o precintos que deseas solicitar y aparecerá en forma automática en el campo Importe correspondiente el monto que debes pagar. En el apartado Pago de derechos DPA'S captura lo siguiente: Llave de pago: Código alfanumérico, detallado en el punto 1 del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? (Podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra). Cantidad pagada: Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde). Fecha de pago: Selecciona el icono del calendario y elige la fecha en que se realizó el pago - Selecciona el botón Agregar Pago, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior; en el campo Lugar donde se recogen las formas numeradas, señala CDMX o ADSC Autorizada según corresponda de acuerdo a la normatividad establecida; en la opción Facturas o proforma y Carta de Crédito agrega ambos documentos, en un solo archivo en formato PDF, para ello selecciona el botón Examinar, elige el archivo correspondiente y oprime Guardar. Si te equivocaste de documento puedes eliminarlo con el botón Borrar Archivo, y vuelve a cargar el documento correcto; en Fecha de internación de la mercancía selecciona del calendario	

desplegable la fecha de internación (el sistema te mostrará un mensaje de advertencia indicando que la fecha no puede exceder de 120 días naturales posteriores a la fecha de entrega de los marbetes o precintos); selecciona Generar solicitud y del cuadro que se despliega elige Aceptar para confirmar la información; para finalizar el registro de la solicitud captura tu e.firma y elige el botón Enviar; descarga el Acuse de Solicitud y conserva el número de la misma. (El sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud). 6. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tú trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado Resolución del trámite o servicio). El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla. 7. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, acude al lugar que seleccionaste en tu solicitud para recoger las formas numeradas.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente 2. Archivo digitalizado de la factura comercial (que deberá cumplir con los lineamientos establecidos en la regla 3.1.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior) o pro forma que amparen la mercancía. 3. Archivo digitalizado de la Carta de crédito o comprobante del pago realizado por la compra efectuada al proveedor en el extranjero de las mercancías por la cual se están solicitando las Formas numeradas. 4. Documento en formato PDF en el que se detalle el número de la factura, nombre del proveedor, cantidad de cajas, el número de botellas por caja, marca de las botellas y capacidad de las mismas, que contengan las bebidas alcohólicas para las cuales se solicitan los marbetes o precintos.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas como Importador. • Estar inscrito en el Padrón de Importadores. • Contar con buzón tributario activo. • Contar con e.firma y Contraseña. • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • No estar publicado en la lista a que se refieren el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. • No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresando al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/tramites/69264/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-para-adherirse-en-el-pais-de-origen-o-en-la-aduana Oprime el botón INICIAR; Captura tu e.firma y elige el botón Enviar; ingresa y selecciona Estatus Solicitudes; consulta tú número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. • Ingresar a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • Captura tu RFC y Contraseña y selecciona Iniciar sesión Ingresa a las opciones Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud y aparecerá un formulario. • Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES / CODIGOS DE SEGURIDAD; *Asunto: Estatus de solicitud; Descripción: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos (es importante especificar el número y fecha de la misma); Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que	No.

contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. Vía telefónica en MarcaSAT 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.		
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señaladas, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario, para lo cual debes considerar lo siguiente: Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu e.firma y contraseña; selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.	10 días hábiles.	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo) - En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. - A través de Mi Portal conforme a lo señalado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
- En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada. - En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que capturas tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error Acceso denegado seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente: - Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no le permitirá ingresar la solicitud y le mostrará el siguiente mensaje: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728, por lo que sólo visualizarás la opción de Estatus Solicitudes y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados. - Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema le señalará lo siguiente Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx - Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728. - Cuando no cuentes con los roles necesarios en el padrón de importadores, el sistema te mostrará el siguiente mensaje: El ingreso de este tipo de solicitud en el sistema de marbetes no puede ser procesada porque no está registrado en el padrón de importadores. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728. - En caso ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comuníquate a los canales de atención señalados en el apartado de Consultas y dudas.		

- Para la captura de la llave de pago, debe tomar en consideración lo siguiente:
- Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
- Cuando realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: Error, **El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente.
- Los documentos señalados en el apartado **Requisitos** con los numerales 2, 3 y 4 deberán adjuntarse a la solicitud en un solo archivo formato PDF.
- Los contribuyentes que importen bebidas alcohólicas por primera vez, no podrán solicitar marbetes o precintos de importación para adherir en país de origen o en la aduana en cantidades superiores a 10,000 formas numeradas y no podrán ingresar más de tres solicitudes al mes, durante los doce meses siguientes.
- Para las solicitudes de marbetes bajo esta modalidad, la autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT la comprobación de importación de las mercancías para las cuales fueron solicitados los marbetes.
- El reporte de uso de marbetes solicitados para adherir en país origen o aduana, se debe realizar con pedimentos clave A1, por lo tanto, la mercancía para la cual fueron solicitadas las formas numeradas no puede ser extraída de un lugar distinto al país de origen o aduana, según corresponda.
- En el caso de los precintos para llevar a cabo la comprobación de importación deberá enviar los pedimentos con clave A1 correspondientes a la solicitud realizando lo siguiente:
Ingresa a la liga: <https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action>; captura tu **RFC y Contraseña**; Iniciar sesión / **Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud** a través de la etiqueta "MARBETES/CÓDIGOS DE SEGURIDAD"; requisita el formulario (es necesario que especifiques el número de solicitud de precintos) y adjunta los pedimentos.
- Los marbetes y/o precintos que se autoricen en esta modalidad sólo podrán ser usados para las botellas que contengan las bebidas alcohólicas que se especifiquen en las facturas o proformas que se presentaron al momento de ingresar la solicitud de marbetes y/o precintos, por ninguna razón podrán ser usados para adherirse a botellas de bebidas alcohólicas distintas a las especificadas en la documentación que ampara la solicitud.
- Los marbetes y precintos solicitados bajo esta modalidad tienen vigencia de 120 días a partir del día siguiente al que hayan sido entregados.
- La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes y/o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y precintos entregados con anterioridad.
- El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 19 de la RMF.

Fundamento jurídico

Artículos: 19 fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS, 53-K, 53-L de la LFD; 69-B del CFF, Reglas 2.1.39., 5.3.1., 5.2.6., 5.2.7., 5.2.8. y Anexo 19 de la RMF.

9/IEPS Aviso de cambio de representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes o precintos		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Cambia a tu representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes y precintos.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? • Personas físicas • Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. En Mi Portal , captura tu RFC , Contraseña y elige Iniciar sesión . 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:		

En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción INS_BEB_ALCOHOLICAS; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Aviso de cambio de representante legal y/o representante autorizado; Descripción: Aviso de cambio de representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes y precintos. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el archivo digitalizado (formato RE-1) que se menciona en el Apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 6. Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de su aviso para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 hábiles días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 hábiles días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente-de-acuerdo-a-lo-siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás Acuse de respuesta imprímelo o guárdalo. 8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Archivo digitalizado que contenga: - Forma oficial RE-1 de Registro al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas que podrás obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/resultadobusqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RE-1+editable elige las opciones Normatividades / Formato RE 1 (editable), llénalo conforme se indica en la sección de instrucciones del propio formato, deberá estar firmado por el representante legal o contribuyente e impreso en dos tantos. - En caso de personas morales, manifestación escrita en hoja membretada, firmada por el representante legal, en la que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas, representantes legales autorizados y representantes autorizados actuales de la empresa debidamente firmada, conforme a lo asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar comprobante de la presentación de la relación de socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
- Contar con e.firma o Contraseña. - En caso de representantes legales o personas físicas, estás deben ser mayores de 18 años. - Opinión de cumplimiento positiva de los socios, accionistas, representantes legales autorizados, representantes autorizados y del contribuyente. - El domicilio fiscal y el contribuyente, deben estar localizados. - Tener registrados en el RFC los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas, cuando sean distintos al domicilio fiscal. - No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.
Resolución del trámite o servicio	
Si cumples con los requisitos se actualizan los datos del representante legal designado para recoger marbetes o precintos.	

En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- El representante autorizados para recoger marbetes o precintos debe ser el manifestado en la última forma oficial RE-1 presentada ante esta autoridad. - El representante legal que firma el formato RE-1, también está autorizado para recoger marbetes. - Para el llenado del formato RE-1 deberán incluirse los datos que correspondan al domicilio fiscal, así como el de los establecimientos en donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas, establecidas en los incisos a) al n) de la ficha 23/IEPS.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 19 de la LIEPS; 297 del CFPC; Regla 5.2.9. de la RMF.		

10/IEPS (Se deroga)

11/IEPS Solicitud para la sustitución de marbetes o precintos con defectos o la entrega de faltantes		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Solicita la reposición de marbetes o precintos entregados con defectos o la entrega de faltantes derivado de la ministración de marbetes y precintos por parte de la autoridad competente.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que hayan recibido marbetes o precintos con defectos o en su caso que los reciban de manera incompleta con defectos.		Dentro de los treinta días siguientes a aquél en el que se hayan recibido los marbetes y precintos.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/97657/solicitud-para-la-sustitucion-de-marbetes-o-precintos-con-defectos-o-la-entrega-de-faltantes
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresar en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Selecciona el botón INICIAR; captura tu RFC y Contraseña. - Oprime Iniciar sesión; elige el menú Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud; - Requisita el formulario conforme a lo siguiente:		

En el apartado Descripción del Servicio; en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES / CODIGOS DE SEGURIDAD; *Asunto: Solicitud para la sustitución de marbetes o precintos con defectos o en su caso la entrega de faltantes; Descripción: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo, de igual forma debes especificar el número de solicitud a la que corresponde su petición; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo y Examinar; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; para finalizar oprime el botón Enviar. 5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: • En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. • Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta • Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. • Si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación para lo cual, elige Cancelación del Servicio.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo digitalizado que contenga un escrito libre mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente: • Cuando se trate de marbetes o precintos entregados por parte de la autoridad con defectos, debes señalar en qué consisten, relaciona los números de folio de cada uno de ellos y, en su caso, cuando se trate de bobinas completas se deberán especificar los números de folios que comprenden éstas. • Cuando se trate de marbetes o precintos faltantes, deberás señalar la cantidad y especificar los números de folio de cada uno de ellos. 2. Comprobante de entrega que ampara la ministración de marbetes y precintos emitidos por la autoridad.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Contar con buzón tributario activo. • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. • No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: • Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • Captura tu RFC y Contraseña y selecciona Iniciar sesión; ingresa a las opciones Servicios por Internet / Orientación fiscal / Ingresa tu Número de Folio proporcionado. • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En un plazo de 30 días verifica la respuesta de tu trámite conforme a lo siguiente: • En el supuesto de que tu solicitud de reposición de marbetes o precintos sea procedente la autoridad te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente: ➢ Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu e.firma y contraseña; selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos; acude al Almacén de Marbetes y Precintos en la CDMX o a la ADSC autorizada a recoger los marbetes • En caso de que tu solicitud de reposición sea negada consulta los motivos como se señala en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

30 días posteriores a la presentación de tu solicitud.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. - Oficio de autorización. - Oficio de rechazo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país y al 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT	
Información adicional		
- Cuando la solicitud sea presentada fuera del plazo de los 30 días posteriores a la recepción de los marbetes o precintos con presuntos defectos en la fabricación, no serán sustituidos y quedarán fuera de uso. - Deberás cancelar los marbetes con defectos o faltantes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) y los precintos con defectos o en su caso faltantes a través del Portal del SAT en el aplicativo MULTI-IEPS en el apartado Anexo 6, en el rubro de TOTAL DE FOLIOS DESTRUIDOS E INUTILIZADOS DE PRECINTOS, de conformidad con lo establecido en la ficha 1/IEPS del Anexo 1-A.		
Fundamento jurídico		
Artículo 19, fracción V de la LIEPS; Reglas. 5.2.8., 5.2.10. y 5.3.1. de la RMF.		

12/IEPS Aviso de robo, pérdida, deterioro o no utilización de marbetes o precintos		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Avisa a la autoridad el robo, pérdida, deterioro o la no utilización de marbetes o precintos obtenidos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que hayan adquirido marbetes o precintos que deban avisar a la autoridad que los mismos fueron robados, extraviados, deteriorados o no utilizados.		- En el supuesto de robo o pérdida, dentro de los quince días posteriores a la presentación de la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público. - En el caso de los marbetes no utilizados o deteriorados, los debes destruir e informar a la autoridad, dentro de los quince días siguientes a la fecha que se presente el supuesto legal respectivo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/69596/aviso-de-robo,-perdida,-deterioro-o-no-utilizacion-de-marbetes-o-precintos	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresas en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR ; captura tu RFC y Contraseña y oprime Iniciar sesión ; elige el menú Servicios por Internet ; posteriormente Orientación fiscal y Solicitud ; requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio; en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; *Asunto: Aviso de robo, pérdida, deterioro o no utilización de marbetes y precintos; Descripción: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo, de igual forma debes		

especificar el número de solicitud a la que corresponde el aviso; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo y Examinar; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; para finalizar oprime el botón Enviar.		
2. El sistema te mostrará el mensaje Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio (el número será asignado por el sistema).		
3. Selecciona el botón Acuse de Recepción; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación y elige el botón Cancelación del Servicio).		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo digitalizado que contenga un escrito libre mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente: Los números de folio de cada uno de los marbetes o precintos, robados, extraviados, deteriorados o no utilizados, en el supuesto de que se traten de bobinas completas, debes especificar los números de folio que comprenden éstas.		
2. Para el caso de robo o extravío de marbetes o precintos, debes adjuntar la documentación comprobatoria: Acta de robo o pérdida ante el ministerio público o acta ante Notario Público.		
3. Los marbetes o precintos que hayan sido objeto de robo, pérdida por caso fortuito o fuerza mayor, o deterioro no serán sustituidos y quedarán fuera de uso, asimismo deberás cancelarlos a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) y los precintos en MULTI-IEPS en el Portal del SAT.		
4. Los marbetes o precintos que hayan sido objeto de robo, pérdida por caso fortuito o fuerza mayor, o deterioro no serán sustituidos y quedarán fuera de uso, asimismo deberás cancelarlos a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) y los precintos en MULTI-IEPS en el Portal del SAT.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia

	• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 19, fracción V de la LIEPS; Regla 5.2.11. de la RMF.	

13/IEPS Aviso del control de marbetes o precintos en la importación de bebidas alcohólicas		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Avisa a la autoridad que no utilizaste los marbetes o precintos de importación dentro del plazo de 120 días naturales posteriores a la fecha de entrega de los mismos.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que importen bebidas alcohólicas, que hayan solicitado marbetes y/o precintos en términos de la ficha de trámite 2/IEPS y 8/IEPS de este Anexo y que no los hayan utilizado en un plazo de 120 días naturales siguientes a la fecha de entrega.		Dentro de los quince días naturales posteriores al vencimiento del plazo de ciento veinte días naturales posteriores a la fecha de entrega de los marbetes o precintos por parte de la autoridad.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/93937/aviso-del-control-de-marbetes-o-precintos-en-la-importacion-de-bebidas-alcoholicas
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR; captura tu RFC y Contraseña y oprime Iniciar sesión; elige el menú Servicios por Internet; posteriormente Orientación fiscal y Solicitud; requisita el formulario conforme a lo siguiente: • En el apartado Descripción del Servicio; en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; *Asunto: Aviso del control de marbetes o precintos de importación; Descripción: en este apartado debes describir la información que envías, debes especificar el número de solicitud a la que corresponde el aviso; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo y Examinar; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; para finalizar oprime el botón Enviar, 2. El sistema te mostrará el mensaje Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio (el número será asignado por el sistema). 3. Selecciona el botón Acuse de Recepción; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación eligiendo el botón Cancelación del Servicio).		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo digitalizado que contenga un escrito libre mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente: • Que destruyó los marbetes y/o precintos y el método utilizado para tal fin como por ejemplo incineración, trituración, entre otros, debiendo relacionar los números de folios de cada uno de los marbetes o precintos no utilizados y/o deteriorados, asimismo cuando se trate de bobinas completas se deberán especificar los números de folios que la comprenden. 2. Comprobante de entrega que ampara la ministración de marbetes y precintos emitidos por la autoridad. 3. Acuse de cancelación generado en el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, cuando se trate de marbetes. 4. Para el caso de precintos deberás adjuntar el acuse de presentación del aplicativo MULTI-IEPS en el rubro de Precintos destruidos e inutilizados, de conformidad con lo establecido en la ficha 1/IEPS del Anexo 1-A. (es importante mencionar que la declaración se presenta de manera trimestral por lo tanto si al momento de la presentación de este aviso aún no cuentas con tú acuse, podrás adjuntarlo una vez que lo tengas, para ello deberás ingresar un nuevo caso de orientación como se establece en el apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?, debes relacionarlo con el número de caso de orientación presentado con anterioridad).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		

Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Los marbetes o precintos no utilizados, no podrán usarse en mercancía distinta para la cual fueron autorizados, y no serán objeto de reposición, asimismo deberás cancelar los marbetes a través del FEM y los precintos en MULTI-IEPS en el Portal del SAT.		
Fundamento jurídico		
Artículo 19, fracción V de la LIEPS; Regla 5.2.12. de la RMF.		

14/IEPS (Se deroga)

15/IEPS Aviso de terminación anticipada o vigencia del contrato		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta este aviso para informar la terminación anticipada o de la vigencia del contrato o convenio en el que se establezca la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas para el cual se solicitaron con anterioridad los marbetes o precintos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los comercializadores que hayan finalizado el contrato o convenio celebrado con una persona física o moral, y que cuenten con marbetes o precintos en el amparo de dicho contrato o convenio.		Dentro de los cinco días siguientes a aquél en el que se dé el supuesto.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/27859/aviso-de-terminacion-anticipada-o-vigencia-del-contrato .	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**; captura tu **RFC** y **Contraseña** y oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:
 - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Aviso de terminación anticipada o vigencia del contrato; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el número de solicitud a la que corresponde el aviso; si deseas anexar información relacionada con el servicio, elige el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.
2. El sistema te mostrará el mensaje **Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio** (el número será asignado por el sistema).
3. Selecciona el botón **Acuse de Recepción**; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación eligiendo el botón **Cancelación del Servicio**).

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Comprobante de entrega de marbetes o precintos que no fueron utilizados y que se solicitaron con el contrato o convenio terminado y mediante el cual se acordó la fabricación, producción o envasamiento, de bebidas alcohólicas.
2. Archivo digitalizado que señale los números de folio de los marbetes o precintos adquiridos y no utilizados, asimismo deberá especificar el método de destrucción de los mismos.
3. Acuse de cancelación generado en el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, cuando se trate de marbetes.
4. Para el caso de precintos deberás adjuntar el acuse de presentación del aplicativo MULTI-IEPS en el rubro de Precintos destruidos e inutilizados, de conformidad con lo establecido en la ficha 1/IEPS del Anexo 1-A. (es importante mencionar que la declaración se presenta de manera trimestral por lo tanto si al momento de la presentación de este aviso aún no cuentas con tú acuse, podrás adjuntarlo una vez que lo tengas para ello deberás ingresar un nuevo caso de orientación como se establece en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**, debes relacionarlo con el número de caso de orientación presentado con anterioridad).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Los marbetes o precintos solicitados específicamente para un contrato o convenio con el que se acuerde el total o la parcial fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas no pueden ser utilizados o adheridos para productos distintos elaborados conforme a un contrato o convenio distinto, por lo anterior los marbetes o precintos tendrán que destruirse, asimismo deberás cancelar los marbetes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) y los precintos en MULTI-IEPS en el Portal del SAT.
Fundamento jurídico
Artículo 26 de la LIEPS; Reglas 1.6., 2.2.6. y 5.3.2. de la RMF.

16/IEPS Informe anual del IEPS y consumo por Entidad Federativa (MULTI-IEPS Anexo 8)		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Proporciona la información respecto a los bienes que se produjeron, enajenaron o importaron en el año inmediato anterior, así como los servicios prestados por establecimiento en cada entidad federativa.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		A más tardar, el treinta y uno de marzo de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios En la oficina del SAT (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx - SAT Móvil aplicación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el portal del SAT: Generación del archivo .dec: - Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Ingresa al apartado Contendidos Relacionados y oprime Descarga el Multi-IEPS; elige la opción Abrir o Guardar y selecciona IEPS_2019.exe, cuando concluya la instalación selecciona finalizar. - Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 8, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción Genera Paquete de Envío, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente: Envío de la declaración: - Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. - Registra RFC y Contraseña o e.firma y elige Iniciar Sesión. - Elige Examinar para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, selecciona las opciones Abrir y Enviar, guarda o imprime tu acuse de recibo. En forma presencial: - Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el Portal del SAT: - Archivo .dec generado mediante el programa electrónico MULTI-IEPS y su Anexo 8. En forma presencial: - Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar: - Nombre, denominación o razón social de la empresa. - Domicilio fiscal manifestado en el RFC. - Clave del RFC.		

- Domicilio para oír y recibir notificaciones. - Señalar la autoridad a la que te diriges. - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción. - Dirección de correo electrónico. - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.		
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto Generación del archivo .dec del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio? .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - Acuse de aceptación o rechazo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18 del CFF; 19, fracción VI de LIEPS; Regla 5.2.13. de la RMF.		

17/IEPS Informe mensual del precio de enajenación de cada producto, del valor y del volumen de enajenación por marca y el precio al detallista base para el cálculo del impuesto de tabacos labrados (MULTI-IEPS Anexo 2)		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Los productores e importadores de tabacos labrados, informaran a las autoridades fiscales, el precio de enajenación de cada producto, el valor, volumen y el peso total de tabacos labrados enajenados o, en su caso, la cantidad total de cigarros enajenados. La información debe proporcionarse por cada una de las marcas que produzca o importe el contribuyente.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas.		Mensual: A más tardar el día diecisiete de cada mes.

• Personas morales.	• Bimestral: Tratándose de contribuyentes que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al bimestre que corresponda.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios • En la oficina del SAT (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx ➢ Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx ➢ SAT Móvil aplicación.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En el portal del SAT: Generación del archivo .dec: 1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Ingresa al apartado Contenidos Relacionados y oprime Descarga el Multi-IEPS; elige la opción Abrir o Guardar y selecciona IEPS_2019.exe, cuando concluya la instalación selecciona finalizar. 3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 2, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción Genera Paquete de Envío, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente: Envío de la declaración: 4. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. 5. Registra RFC y Contraseña o e.firma y elige Iniciar Sesión. 6. Selecciona Examinar o Elegir Archivo para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, selecciona las opciones Abrir y Enviar, guarda o imprime tu acuse de recibo. En forma presencial: 1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. 3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
En el Portal del SAT: 1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico MULTI-IEPS y su Anexo 2. En forma presencial: 1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar: • Nombre, denominación o razón social de la empresa. • Domicilio fiscal manifestado en el RFC. • Clave del RFC. • Domicilio para oír y recibir notificaciones. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. 2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. 3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto Generación del archivo .dec del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.
Resolución del trámite o servicio	

Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. - Acuse de aceptación o rechazo.		Trimestral.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18 del CFF; 5-D, último párrafo y 19, fracción IX de LIEPS; Regla 5.2.16. de la RMF.		

18/IEPS Informe del reporte trimestral de los registros de cada uno de los dispositivos que se utilicen para llevar el control físico del volumen fabricado, producido o envasado (MULTI-IEPS Anexo 9)		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Los fabricantes, productores o envasadores, que deban llevar un control físico del volumen fabricado, producido o envasado, según corresponda, deberán informar a las autoridades fiscales la lectura mensual de los registros de cada uno de los dispositivos que se utilicen para llevar el citado control.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Trimestral, en los meses de abril, julio, octubre y enero del año que corresponda.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios En la oficina del SAT (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx - SAT Móvil aplicación.	
II INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el portal del SAT: Generación del archivo .dec: - Ingresar a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Ingresar al apartado Contenidos Relacionados y oprime Descarga el Multi-IEPS; elige la opción Abrir o Guardar y selecciona IEPS_2019.exe, cuando concluya la instalación selecciona finalizar.		

3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 9, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción Genera Paquete de Envío, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente: Envío de la declaración: 4. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. 5. Registra RFC y Contraseña o e.firma y elige Iniciar Sesión. 6. Selecciona Examinar o Elegir Archivo para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, selecciona las opciones Abrir y Enviar, guarda o imprime tu acuse de recibo. En forma presencial: 1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. 3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el Portal del SAT: 1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico MULTI-IEPS y su Anexo 9. En forma presencial: 1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar: - Nombre, denominación o razón social de la empresa. - Domicilio fiscal manifestado en el RFC. - Clave del RFC. - Domicilio para oír y recibir notificaciones. - Señalar la autoridad a la que te diriges. - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción. - Dirección de correo electrónico. - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. 2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. 3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto Generación del archivo .dec del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - Acuse de aceptación o rechazo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga:	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT:	

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18 del CFF, 19, fracción X de LIEPS; Regla 5.2.17. de la RMF	

19/IEPS Informe de los equipos de producción, destilación o envasamiento (MULTI-IEPS Anexo 3)		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Informar a las autoridades fiscales, las características de los equipos de producción, destilación, envasamiento y almacenaje de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y de bebidas alcohólicas, así como de los contenedores para el almacenaje.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		• Anual: En el mes de enero de cada año. • Por evento: Dentro de los quince días siguientes a que esto ocurra.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios • En la oficina del SAT (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx ➢ Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx ➢ SAT Móvil aplicación.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?****En el portal del SAT:****Generación del archivo .dec:**

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 3, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

En forma presencial:

1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?**En el Portal del SAT:**

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 3**.

En forma presencial:

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
 - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
 - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.

• Clave del RFC. • Domicilio para oír y recibir notificaciones. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.		
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto Generación del archivo .dec del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio? .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Acuse de recibo. • Acuse de aceptación o rechazo.	Anual o por evento.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18 CFF; 19, fracción XII, párrafos primero, tercero de LIEPS; Regla 5.2.18. de la RMF.		

20/IEPS Reporte de inicio o término del proceso de producción, destilación o envasamiento (MULTI-IEPS Anexos 4 o 5)		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
Reportar la fecha de inicio del proceso de producción, destilación o envasamiento, así como la fecha en que finalice el proceso de fabricación, producción y envasamiento, de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y bebidas alcohólicas.		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		• Con 15 días de anticipación al inicio del proceso.

	- Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que finalice el proceso. - Trimestral: En los meses de abril, julio, octubre y enero, del año que corresponda.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios En la oficina del SAT (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx - SAT Móvil aplicación.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En el portal del SAT: Generación del archivo .dec: - Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Ingresa al apartado Contendidos Relacionados y oprime Descarga el Multi-IEPS; elige la opción Abrir o Guardar y selecciona IEPS_2019.exe, cuando concluya la instalación selecciona finalizar. - Captura los datos generales, así como los que se solicitan en los Anexos 4 y 5, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción Genera Paquete de Envío, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente: Envío de la declaración: - Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. - Registra RFC y Contraseña o e.firma y elige Iniciar Sesión. - Selecciona Examinar o Elegir Archivo para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, selecciona las opciones Abrir y Enviar, guarda o imprime tu acuse de recibo. En forma presencial: - Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
En el Portal del SAT: - Archivo .dec generado mediante el programa electrónico MULTI-IEPS y sus Anexos 4 y 5. En forma presencial: - Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar: - Nombre, denominación o razón social de la empresa. - Domicilio fiscal manifestado en el RFC. - Clave del RFC. - Domicilio para oír y recibir notificaciones. - Señalar la autoridad a la que te diriges. - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción. - Dirección de correo electrónico. - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. - Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. - Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto Generación del archivo .dec del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

Trámite inmediato.	No .	
Resolución del trámite o servicio?		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio?	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo electrónico - Acuse de recibo del escrito libre		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18 CFF, 19, fracciones XII, segundo párrafo, XVI de LIEPS; Regla 5.2.19. de la RMF.		

21/IEPS Aviso de adquisición, incorporación, modificación o enajenación de equipos (Anexo 3)		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Avisar respecto de los equipos de destilación o envasamiento de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y de bebidas alcohólicas adquiridos o incorporados, modificados, enajenados o reparados.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Dentro de los quince días siguientes a aquél en que ocurra el supuesto.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios En la oficina del SAT (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx - SAT Móvil aplicación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el portal del SAT: Generación del archivo .dec: - Ingresar a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Ingresar al apartado Contenidos Relacionados y oprime Descarga el Multi-IEPS; elige la opción Abrir o Guardar y selecciona IEPS_2019.exe, cuando concluya la instalación selecciona finalizar.		

3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 3, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
 5. Registra **RFC y Contraseña o e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
 6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir y Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

En forma presencial:

1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
 3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 3**.

En forma presencial:

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
- Nombre, denominación o razón social de la empresa.
 - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
 - Clave del RFC.
 - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
 - Señalar la autoridad a la que te diriges.
 - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
 - Dirección de correo electrónico.
 - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo. - Acuse de aceptación o rechazo.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga:		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos:18 CFF; 19, fracción XII tercer párrafo de LIEPS; Regla 5.2.20. de la RMF.	

22/IEPS Informe sobre el importe y volumen de compras y ventas (MULTI-IEPS Anexo 1)		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Informa la relación de las personas a las que en el trimestre anterior al que se declara, les hubieras trasladado el impuesto especial sobre producción y servicios en forma expresa y por separado, así como la información sobre tus 50 principales clientes y proveedores del trimestre inmediato anterior, al de tu declaración y el precio de enajenación de cada producto, valor y volumen de los mismos, efectuado en el trimestre inmediato anterior.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Trimestral: Durante los meses de abril, julio, octubre y enero. Semestral: Durante los meses de julio y enero.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios En la oficina del SAT (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx - SAT Móvil aplicación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el portal del SAT: Generación del archivo .dec: - Ingresas a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Ingresas al apartado Contendidos Relacionados y oprime Descarga el Multi-IEPS; elige la opción Abrir o Guardar y selecciona IEPS_2019.exe, cuando concluya la instalación selecciona finalizar. - Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 1, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción Genera Paquete de Envío, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente: Envío de la declaración: - Ingresas a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. - Registra RFC y Contraseña o e.firma y elige Iniciar Sesión. - Selecciona Examinar o Elegir Archivo para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, selecciona las opciones Abrir y Enviar, guarda o imprime tu acuse de recibo. En forma presencial: - Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el Portal del SAT: - Archivo .dec generado mediante el programa electrónico MULTI-IEPS y su Anexo 1. En forma presencial: - Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar: - Nombre, denominación o razón social de la empresa. - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.		

• Clave del RFC. • Domicilio para oír y recibir notificaciones. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.		
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto Generación del archivo .dec del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio? .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Acuse de recibo. • Acuse de aceptación o rechazo.	Trimestral.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18 del CFF; 9, fracciones II, párrafos tercero, cuarto, quinto, VIII, primer párrafo, XIII de LIEPS; Regla 5.2.21. de la RMF.		

23/IEPS Solicitud de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC		
Trámite	●	Descripción del trámite o servicio
Servicio	○	● Gratuito

Solicita tu inscripción en el padrón de contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando inicies actividades.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/59934/inscribete-al-padrón-de-contribuyentes-de-bebidas-alcoholicas-en-el-rfc	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o Solicitud / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción INS_BEB_ALCOHOLICAS; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Solicitud de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas; Descripción: Solicitud de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona los archivos digitalizados y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. - Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consultas-aclaraciones-como-contribuyente-de-acuerdo-a-lo-siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo guárdalo. - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el Portal del SAT: Archivo digitalizado que contenga: - Forma oficial RE-1 Solicitud de Registro al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/resultadobusqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RE-1+editable Elige las opciones Normatividades / Formato RE 1 (editable), llénalo conforme se indica en la sección de instrucciones del propio formato, deberá estar firmado por el representante legal o contribuyente e impreso en dos tantos. - Fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, del domicilio fiscal y del lugar donde almacenan así como de la maquinaria o equipo que utilizará para los procesos de fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas por cada equipo utilizado durante los procesos, indicando al reverso de las mismas, el domicilio en el que se encuentran (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa, y Código Postal, así como la marca y número de serie de dicha maquinaria y equipo). Requisitos Específicos: Archivo digitalizado que contenga: - En caso de personas morales, manifestación escrita en hoja membretada, firmada por el representante legal en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante de presentación de la relación de los socios, accionistas o asociados e indicar el número de identificación fiscal correspondiente.		

2. Los contribuyentes que desempeñen las actividades que se establecen dentro del Anexo I: Actividades sujetas a presentación de Aviso de Funcionamiento o que requieren Licencia Sanitaria, deberá presentar debidamente sellado el Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja, que acredite la notificación de funcionamiento de establecimientos de productos y servicios expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS). 3. Los comercializadores que realicen actividades económicas en el país de origen establecidas en los incisos ñ) al 1a), deberán presentar el contrato o convenio con un tercero en el cual acuerden la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
• Contar con e.firma o Contraseña. • En caso de representantes legales o personas físicas, deben ser mayores de 18 años y estar inscritas en el RFC.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	Sí.			
Resolución del trámite o servicio				
• La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC y recibes Acuse de respuesta. • En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?			
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.	Indefinida.			
CANALES DE ATENCIÓN				
Consultas y dudas	Quejas y denuncias			
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.			
Información adicional				
La autoridad verificará tanto para persona física o moral que promueve la inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, lo que en cada caso corresponda de la siguiente información:				
• El contribuyente, los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados cuenten con la Opinión de Cumplimiento positiva. • Los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados se encuentren activos en el RFC. • La situación del domicilio fiscal y del contribuyente debe ser localizado. • No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69. • Estar inscrito y activo en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas: a) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa. b) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva. c) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.				

d) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva con una graduación alcohólica de más de 20° G. L. e) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas. f) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas con una graduación alcohólica de más de 20° G. L. g) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña. h) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña con una graduación alcohólica de más de 20° G. L. i) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave. j) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave con una graduación alcohólica de más de 20° G. L. k) Producción, fabricación o envasado de mieles incristalizables que no se utilizarán para transformarlas en alcohol. l) Producción, fabricación o envasado de mieles incristalizables para transformarlas en alcohol. m) Producción, fabricación o envasado de alcohol o alcohol desnaturalizado. n) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas destiladas. ñ) Comercio al por mayor de vinos de mesa. o) Comercio al por mayor de otras bebidas a base de uva. p) Comercio al por mayor de sidra y otras bebidas fermentadas. q) Comercio al por mayor de ron y otras bebidas destiladas de caña. r) Comercio al por mayor de bebidas destiladas de agave. s) Comercio al por mayor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte. t) Comercio al por menor de vinos de mesa. u) Comercio al por menor de otras bebidas a base de uva. v) Comercio al por menor de sidra y otras bebidas fermentadas. w) Comercio al por menor de ron y otras bebidas destiladas de caña. x) Comercio al por menor de bebidas destiladas de agave. y) Comercio al por menor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte. z) Venta de alcohol o alcohol desnaturalizado. 1a) Venta de mieles incristalizables para transformarlas en alcohol. • Para el caso de los comercializadores, la persona con la que se celebrará el contrato (el tercero) deberá estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC. • La autoridad validará, para efectos de los incisos del a) al n) de la presente ficha de trámite, la presentación del Anexo 3 de la "Declaración Informativa Múltiple del IEPS", "MULTI-IEPS". • Estar inscrito en el Padrón de Importadores en el caso de que se importe alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y bebidas alcohólicas y se realicen actividades económicas establecidas en los incisos ñ) al 1a) de la presente ficha de trámite • Tener registrados y activos en el RFC los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en los incisos a) al n), cuando sean distintos al domicilio fiscal. • Para el caso de personas físicas, éstas deben realizar actividades empresariales y profesionales o de incorporación fiscal. • Tener correo electrónico válido para efectos del buzón tributario activo. • En el caso de que los datos señalados por los citados contribuyentes no correspondan o no se atienda la visita que para validar dichos datos se efectúe, en su domicilio fiscal o en los domicilios registrados en los que realices tus operaciones, por el personal designado por el SAT, los domicilios se considerarán como no localizados. • En el caso de que proceda la inscripción al padrón, se asignará al contribuyente un número de identificación dentro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, mismo que utilizará para sus solicitudes de marbetes o precintos, así como en las declaraciones informativas que lo soliciten. • El cumplimiento de los requisitos para estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, no exime del cumplimiento de las demás obligaciones que establezcan las disposiciones fiscales. • El representante legal que firma el formato RE-1, también está autorizado para recoger marbetes.
Fundamento jurídico
Artículos: 19 de la LIEPS; 27, 32-D, 69, 69-B, cuarto párrafo del CFF; Reglas 2.1.39., 5.2.5., 5.2.9., 5.2.23., 5.3.1. y 5.3.2. de la RMF.

24/IEPS Aviso de cambio de domicilio o de apertura de lugar donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto

Servicio	☐ Presenta este aviso para cambiar el domicilio o para la apertura de un establecimiento, donde se fabrica, produce, envasa o almacenan bebidas alcohólicas.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/59980/presenta-el-aviso-de-cambio-de-domicilio-o-de-apertura-de-lugar-en-donde-fabricas,-produces,-envasas-o-almacenas-bebidas-alcoholicas	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o Solicitud / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción INS_BEB_ALCOHOLICAS; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en Asunto: Aviso de cambio de domicilio o de apertura de establecimiento; Descripción: Aviso de cambio de domicilio o de apertura de lugar donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona los archivos digitalizados y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de su aviso para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. - Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo guárdalo. - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el Portal del SAT: - Archivo digitalizado que contenga: - Forma oficial RE-1 Solicitud de Registro al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/resultadobusqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RE-1+editable Elige las opciones Normatividades / Formato RE 1 (editable), llénalo conforme se indica en la sección de instrucciones del propio formato, deberá estar firmado por el representante legal o contribuyente e impreso en dos tantos. - Fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, del domicilio fiscal y del lugar donde almacenan así como de la maquinaria o equipo que utilizará para los procesos de fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas por cada equipo utilizado durante los procesos, indicando al reverso de las mismas, el domicilio en el que se encuentran (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa, y Código Postal, así como la marca y número de serie de dicha maquinaria y equipo). Requisitos Específicos: - Archivo digitalizado que contenga: - En caso de personas morales, manifestación escrita en hoja membretada, firmada por el representante legal en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga		

asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante de presentación de la relación de los socios, accionistas o asociados e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. - Los contribuyentes que desempeñen las actividades que se establecen dentro del Anexo I: Actividades sujetas a presentación de Aviso de Funcionamiento o que requieren Licencia Sanitaria, deberá presentar debidamente sellado el Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja, que acredite la notificación de funcionamiento de establecimientos de productos y servicios expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS). - Los comercializadores que realicen actividades económicas en el país de origen establecidas en los incisos ñ) al 1a), deberán presentar el contrato o convenio con un tercero en el cual acuerden la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma o Contraseña. - En caso de representantes legales o personas físicas, deben ser mayores de 18 años y estar inscritas en el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	Sí.	
Resolución del trámite o servicio		
- Si cumples con los requisitos, se actualiza el domicilio en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, o se apertura el establecimiento y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso. - En caso de que no cumplas con algún requisito, la resolución se emite a través del caso de Solicitud o Servicio y en el Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procede el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
La autoridad verificará tanto para persona física o moral que promueve la inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, lo que en cada caso corresponda de la siguiente información: - El contribuyente, los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados cuenten con Opinión de Cumplimiento positiva. - Los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados se encuentren activos en el RFC. - La situación del domicilio fiscal y del contribuyente debe ser localizado.		

- No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.
- Estar inscrito y activo en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:
 - a) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa.
 - b) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva.
 - c) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - d) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - e) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas.
 - f) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - g) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña.
 - h) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - i) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave.
 - j) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - k) Producción, fabricación o envasado de mieles incristalizables que no se utilizarán para transformarlas en alcohol.
 - l) Producción, fabricación o envasado de mieles incristalizables para transformarlas en alcohol.
 - m) Producción, fabricación o envasado de alcohol o alcohol desnaturalizado.
 - n) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas destiladas.
 - ñ) Comercio al por mayor de vinos de mesa.
 - o) Comercio al por mayor de otras bebidas a base de uva.
 - p) Comercio al por mayor de sidra y otras bebidas fermentadas.
 - q) Comercio al por mayor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
 - r) Comercio al por mayor de bebidas destiladas de agave.
 - s) Comercio al por mayor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
 - t) Comercio al por menor de vinos de mesa.
 - u) Comercio al por menor de otras bebidas a base de uva.
 - v) Comercio al por menor de sidra y otras bebidas fermentadas.
 - w) Comercio al por menor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
 - x) Comercio al por menor de bebidas destiladas de agave.
 - y) Comercio al por menor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
 - z) Venta de alcohol o alcohol desnaturalizado.
 - 1a) Venta de mieles incristalizables para transformarlas en alcohol.
- Para el caso de los comercializadores, la persona con la que se celebrará el contrato (el tercero) deberá estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
- La autoridad validará, para efectos de los incisos del a) al n) de la presente ficha de trámite, la presentación del Anexo 3 de la "Declaración Informativa Múltiple del IEPS", "MULTI-IEPS".
- Estar inscrito en el Padrón de Importadores en el caso de que se importe alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y bebidas alcohólicas y se realicen actividades económicas establecidas en los incisos ñ) al 1a) de la presente ficha de trámite.
- Tener registrados y activos en el RFC los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en los incisos a) al n), cuando sean distintos al domicilio fiscal.
- Las personas físicas, deben realizar actividades empresariales y profesionales o de incorporación fiscal.
- Tener buzón tributario activo.
- En el caso de que los datos señalados por los citados contribuyentes, no correspondan o no se atienda la visita que para validar dichos datos se efectúe, en su domicilio fiscal o en los domicilios registrados en los que realice sus operaciones, por el personal designado por el SAT, los domicilios se considerarán como no localizados.

- En el caso de que proceda la inscripción al padrón, se le asignará al contribuyente un número de identificación dentro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, mismo que utilizará para sus solicitudes de marbetes o precintos, así como en las declaraciones informativas que lo soliciten.
- El cumplimiento de los requisitos para estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC, no exime del cumplimiento de las demás obligaciones que establezcan las disposiciones fiscales.
- El representante legal que firma el formato RE-1, también está autorizado para recoger marbetes.

Fundamento jurídico

Artículos: 19, fracción XIV de la LIEPS; 27, 32-D, 69, 69-B, cuarto párrafo del CFF; Reglas 2.1.39., 5.2.23., 5.3.1. y 5.3.2. de la RMF.

25/IEPS Informe trimestral de litros producidos de bebidas con contenido alcohólico y cerveza de más de 20° GL

Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Informa el número de litros producidos del trimestre inmediato anterior.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		Trimestral: Durante los meses de abril, julio, octubre y enero.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios • En la oficina del SAT (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: ➢ En el Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx ➢ Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx ➢ SAT Móvil aplicación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el portal del SAT: Generación del archivo .dec: 1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Ingresa al apartado Contendidos Relacionados y oprime Descarga el Multi-IEPS; elige la opción Abrir o Guardar y selecciona IEPS_2019.exe, cuando concluya la instalación selecciona finalizar. 3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en los Anexos 4 y 5, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción Genera Paquete de Envío, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente: Envío de la declaración: 4. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. 5. Registra RFC y Contraseña o e.firma y elige Iniciar Sesión. 6. Selecciona Examinar o Elegir Archivo para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, selecciona las opciones Abrir y Enviar, guarda o imprime tu acuse de recibo. En forma presencial: 1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el Portal del SAT: 1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico MULTI-IEPS y sus Anexos 4 y 5. En forma presencial: 2. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar: • Nombre, denominación o razón social de la empresa. • Domicilio fiscal manifestado en el RFC. • Clave del RFC.		

• Domicilio para oír y recibir notificaciones. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.		
3. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF.		
4. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto Generación del archivo .dec del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio? .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Acuse de recibo. • Acuse de aceptación o rechazo.	Trimestral.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 18 del CFF; 5-D, último párrafo y 19, fracción XVI de la LIEPS; Regla 5.2.26. de la RMF.		

26/IEPS (Se deroga)

27/IEPS (Se deroga)

28/IEPS (Se deroga)

29/IEPS Aviso por fallas en los sistemas de cómputo		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto

Servicio	☐ Presenta el aviso por fallas en los sistemas de cómputo.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que en forma habitual realizan juegos con apuestas y sorteos que presenten fallas en sus sistemas de cómputo, ya sea directamente o a través del Proveedor de Servicio Autorizado con quien hayan contratado.		Dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que suceda la falla en los sistemas de cómputo no imputables al contribuyente.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio, que podrás encontrar al ingresar en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: ➤ Para personas físicas: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales • Para personas morales: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20430/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales-para-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma presencial: 1. Acude a las Oficinas del SAT. 2. Lleva contigo escrito libre acompañado con la evidencia de la falla (archivo electrónico) presentada para la transmisión del reporte mensual de operaciones. 3. Entrega tu escrito con la evidencia al personal que atenderá el trámite. 4. Recibe y conserva un tanto del escrito libre con sello de la autoridad como "Acuse de recepción". En el Portal del SAT: 1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Registra tu RFC , Contraseña , Captcha , o selecciona e.firma y elige Enviar . 3. Selecciona Otros trámites y servicios , en el apartado Avisos ubica el aviso que deseas presentar, y elige INICIAR . 4. Verifica que tus datos sean correctos y en Adjuntar archivo , elige Examinar , selecciona el documento que acompañarás a tu promoción, y oprime Abrir . En seguida visualizarás la opción Adjuntar , una vez adjunta toda la documentación, oprime Enviar . 5. En Firmar promoción firmarás tu solicitud con tu e.firma. 6. En seguida el sistema te va a generar en formato .pdf: Acuse de recepción de promoción . 7. Para salir de tu buzón tributario, elegirás la opción Cerrar sesión .		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En forma presencial: Lleva contigo escrito libre en dos tantos (conteniendo los datos de identificación del contribuyente que reporta la inconsistencia) acompañado con la evidencia de la falla (archivo electrónico) presentada para la transmisión del reporte mensual de operaciones. En el Portal del SAT: Envía archivo digitalizado en formato .pdf que contenga el informe detallado que provocó la falla en los sistemas de cómputo, así como los archivos electrónicos de la evidencia que acredite la falla manifestada.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Contar con e.firma. 2. Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		

Corrección en el Sistema de Juegos con Apuestas y Sorteos, de la falla reportada, para que el Proveedor de Servicio Autorizado trasmita su reporte mensual. A través del correo electrónico juegosysorteos@sat.gob.mx se informará de la solución de la falla.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Al momento de realizar tu trámite obtendrás un Acuse de Recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una Oficina del SAT. La documentación e información señalada en requisitos, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos, en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 2 y 20 de la Ley del IEPS; Reglas 5.2.37., 5.2.39., 5.2.40, Anexo 17. Apartado D de la RMF 2021.		

30/IEPS Aviso de asignación de claves para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta el aviso de asignación de claves para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados.		Con quince días de anticipación, a la primera enajenación al público en general de las nuevas marcas de tabacos labrados.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/23934/solicita-asignacion-de-clave-para-producir-e-importar-nuevas-marcas-de-tabacos-labrados	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresar a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. - Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar. - Llena el formulario Avisos AGJ; revisa que tus datos en Datos del contribuyente sean correctos; en Periodo elige el año del Ejercicio; en Aviso que presenta selecciona Aviso para la asignación de marca de tabacos labrados; en Manifiestos captura los manifiestos según corresponda; en Adjuntar archivos oprime selecciona archivo, elige Adjuntar, el archivo electrónico con el aviso para informar las nuevas claves de marca de tabacos; selecciona Enviar, si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		

Archivo digitalizado con aviso para informar las nuevas claves de marcas de tabacos, las cuales, deberán de contener la descripción y características del producto en cuestión.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
A través de buzón tributario, se emitirá oficio de respuesta.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
1 mes.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
• La asignación de las nuevas claves, deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el Apartado "Claves de marcas de tabacos labrados" del Rubro B. "Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados" del Anexo 11 de la RMF. • Presentada la solicitud, la(s) nueva(s) clave(s) de marca se dará(n) de alta en el Catálogo de Claves de marcas de tabacos labrados, contenido en el programa electrónico MULTI-IEPS. • La(s) nueva(s) clave(s) de marca, será(n) incorporada(s) en la modificación al Anexo 11 de la RMF.		
Fundamento jurídico		
Artículo 19 de la LIEPS; Regla 5.2.28. de la RMF; Anexo 11 de la RMF, Rubro B.		

31/IEPS Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos		
Trámite ☒	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ☐	Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como Proveedor de Servicio Autorizado, y exhibe la garantía por el periodo por el que se renovará la autorización.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los Proveedores de Servicio Autorizado.		Cada año, en el mes de octubre.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/78258/renueva-tu-autorizacion-para-continuar-funгиendo-como-proveedor-de-servicio-autorizado-(psa)	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR . 2. Captura tu RFC , Contraseña , Captcha y selecciona Enviar , o bien, selecciona e.firma y elige Enviar .		

3. Llena el formulario **Aviso del proveedor de servicio autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos**; revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Periodo** elige el año del **Ejercicio** por el que renuevas tu autorización; en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta**; en **Información** selecciona **Enviar**; en el apartado **Adjuntar archivo** elige **seleccionar archivo**, selecciona la Documentación Relacionada y **Adjuntar**, selecciona el documento que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**, y Aparecerá el **Nombre** del archivo en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando X y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** y elige **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.
- En caso de no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
 - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad:

- Que continúas reuniendo y cumpliendo en todo momento por el ejercicio en que se renueve tu autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en la regla 5.2.40. de la RMF, así como en el Anexo 17 de dicha Resolución, apartados C y J que cuentan con la certificación emitida por el Órgano Certificador autorizado por el SAT.
- Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el Comprobante Fiscal Digital por Internet, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se pretende renovar la autorización; tratándose de Carta de crédito se deberá enviar ésta en archivo pdf, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y deberá contener el siguiente texto:

“Para garantizar por (nombre del PSA), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC del PSA), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función del PSA, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con las reglas 5.2.39. y 5.2.40. de la RMF vigente, así como del Anexo 17 de dicha Resolución apartados C y J.”

Garantizando hasta por un monto de \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____.”.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Para el Aviso: Trámite inmediato. • Para la garantía: a través de buzón tributario, solo cuando no cumplas con la totalidad de los requisitos, se te emitirá el requerimiento correspondiente.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Para el Aviso: Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.
- Para la garantía:
- Si presentaste correctamente toda la documentación, la información como Proveedor de Servicio Autorizado seguirá publicada en el Portal del SAT.
- En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se te emitirá requerimiento, a través del cual, se te solicitará que subsanes la inconsistencia, el cual, será notificado a través de buzón tributario.

En caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no renovación de la autorización, el cual se te notificará a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Para el Aviso y garantía: Acuse de recibo.		1 año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional		
La documentación e información señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , deberás digitalizar en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 20, fracción II de la LIEPS; 18, 18-A del CFF; Reglas 5.2.39. y 5.2.40. de la RMF.		

32/IEPS (Se deroga)

33/IEPS Solicitud de certificación como Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad en cajetillas de cigarros		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta solicitud para obtener la certificación como Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad en cajetillas de cigarros.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx . o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

- Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
 - Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
 - En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
 - Para verificar la respuesta de tu solicitud ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta <https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion> de acuerdo a lo siguiente:
 - En **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma** y, oprime el botón **Iniciar sesión**.
 - Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes**, en donde:
- Encontrarás en caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá **Oficio de Opinión Técnica Favorable**. En caso contrario emitirá Oficio de **Opinión Técnica No Favorable**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma de la solicitud de certificación y opinión técnica, que cuente con el nombre, domicilio fiscal, correo electrónico y número telefónico del representante legal o apoderado legal, y en el que manifiestes:
 - Ser una persona moral con residencia en México si eres residente en el extranjero, cuentas con establecimiento permanente en México.
 - Solicitar la certificación por el Servicio de Administración Tributaria para ser Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad en cajetillas de cigarros, en el cual manifiestes bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:
 - Que la información y documentación vertida en la solicitud y en los anexos correspondientes es cierta y se encuentra vigente.
 - La declaración expresa de que conoces y aceptas que podrás ser sujeto en cualquier momento de visitas de verificación por parte del Servicio de Administración Tributaria para constatar que tus sistemas, operaciones, resguardo y seguridad de la información, que siguen cumpliendo con los requisitos que te acreditan como Proveedor de Servicios Certificado.
 - Que aceptas y que deberás poner a disposición del Servicio de Administración Tributaria la información, documentación o dispositivos necesarios que permitan constatar el cumplimiento de las obligaciones que prevé la Resolución Miscelánea Fiscal, así como las reglas de carácter general que expida el Servicio de Administración Tributaria.
 - Que aceptas que el Servicio de Administración Tributaria podrá aplicar en cualquier momento, evaluaciones de confiabilidad al personal del proveedor relacionado con la prestación del servicio para el que fue certificado.
 - Que harás dictaminar tus estados financieros para efectos fiscales, por el ejercicio en que se te otorgue la certificación que solicitas y por todos los ejercicios durante los cuales goces de la misma, lo cual deberá constar por escrito.
 - Que no te encuentras en los siguientes supuestos:
 - Que no tienes participación de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de los productores, fabricantes o importadores de cigarros y otros tabacos labrados, ni con los socios, accionistas o empresas de éstos.
 - Que ningún productor, fabricante o importador de cigarros y otros tabacos labrados, ni los socios, accionistas o empresas de éstos, participan, directa o indirectamente, en la administración, control o en el capital del solicitante.
 - Que no existe vinculación entre el solicitante y los productores, fabricantes o importadores de cigarros y otros tabacos labrados, ni con los socios, accionistas o empresas de éstos.
- En caso de ser representante legal:**
- 1) Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
 - 2) Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

2. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, lo que se acreditará, con la exhibición de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal.
3. Presenta, junto con la solicitud de autorización, copia certificada de al menos tres contratos de prestación de servicios con los que se compruebe una experiencia mínima de 5 años en la prestación de los servicios solicitados. Así mismo, deberás adjuntar la cartera de clientes a los que se les hayas prestado o prestes el servicio.

4. Demostrar que cuentas con la capacidad tecnológica y de infraestructura que te permita prestar el servicio de registro, control, almacenamiento y entrega de códigos de seguridad a los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados, con excepción de puros y otros tabacos labrados hechos enteramente a mano, así como, el aprovisionamiento de la información retroalimentada de cada uno de los códigos de seguridad y la disposición de esta información al Servicio de Administración Tributaria.
 - Para demostrar estas capacidades, los aspirantes presentarán los documentos siguientes:
 - Acta constitutiva en la que acredite que el objeto social principal del proveedor es la elaboración de sistemas, incluidos los que se utilicen para el control de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros con elevados estándares de seguridad.
 - Descripción general del sistema (componentes, especificaciones técnicas, arquitectura).
 - Esquema de soporte, escalamiento y atención a incidentes y problemas.
5. Procedimiento de respaldo (backup) y recuperación de información.
6. Deberás entregar planes de contingencia para garantizar la operación y respaldo de información derivada de los Códigos de Seguridad
7. Entrega copia de la aplicación que utilice para proveer el servicio de impresión de Códigos de Seguridad, así como de sus mejoras cuando éstas se realicen.
 - El requisito de entregar copia simple de la aplicación informática para proveer el servicio de impresión de Códigos de Seguridad se cumplirá mediante la entrega de una unidad de memoria extraíble que contengan los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del Servicio de Administración Tributaria.
8. Deberás salvaguardar la confidencialidad de todos los datos proporcionados por los contribuyentes, sean parte o no de los Códigos de Seguridad, restringiendo su uso sin el consentimiento expreso del contribuyente.
9. Deberás guardar y mantener absoluta reserva respecto de los datos almacenados en el Sistema de Códigos de Seguridad en términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
10. Las personas morales, deberán anexar documento digitalizado de su acta constitutiva y de copias firmadas por el administrador único, correspondiente al Libro de Variaciones de Capital con las cuales acredite un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos, 00/100 M.N.) durante el tiempo que la autorización se encuentre vigente.
11. El aspirante contará con un acuerdo de confidencialidad para su certificación. Así como también con políticas de seguridad para su certificación.
12. Presenta en un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, el documento que acredite la constitución de garantía ante compañía legalmente autorizada de una fianza a favor de la Tesorería de la Federación, o bien, una carta de crédito constituida ante una institución del sistema financiero, por la cantidad que resulte de multiplicar por veinte mil, el importe de la Unidad de Medida y Actualización vigente a la fecha de constitución de la misma, junto con dos copias simples del mismo. De no acreditarse la constitución de la garantía señalada en el plazo establecido, la autorización concedida no surtirá efectos jurídicos.
La garantía se presentará anexa al escrito libre.
13. Presenta junto a la solicitud el oficio vigente emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, que acredita que cumplen con los requisitos tecnológicos para obtener la certificación como Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad en Cajetillas de Cigarros, anexando una garantía expedida compañía o institución de crédito legalmente autorizada, consistente en una fianza o carta de crédito a favor de la Tesorería de la Federación, por un monto de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?

Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx

¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio

Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional

Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: - Escrito libre sellado como acuse de recibo Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: - En caso de cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		La certificación a que se refiere esta ficha de trámite tendrá vigencia por el ejercicio fiscal en el que se otorgue la misma y por los 4 siguientes años fiscales.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - A través de la dirección de correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 19, fracción XXII de la LIEPS; Reglas 2.1.39, 5.2.29., 5.2.33. y 5.2.36., de la RMF.		

34/IEPS (Se deroga)

35/IEPS Aviso para la actualización de datos del Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad en Cajetillas de Cigarros, publicado en el Portal del SAT.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta aviso de actualización de datos publicados en el Portal del SAT de los datos generales del proveedor autorizado.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales autorizadas como Proveedores de Servicios de Códigos de Seguridad en Cajetillas de Cigarros.		Dentro de los diez días siguientes a aquél en que el proveedor obtenga acuse por haber presentado cualquiera de los siguientes avisos: - Cambio de denominación o razón social; - Cambio de régimen de capital; - Corrección o cambio de nombre; - Cambio de domicilio fiscal; - Suspensión de actividades; - Reanudación de actividades; - Actualización de actividades económicas y obligaciones; - Apertura de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares en donde se almacenen mercancías y, en general, cualquier local o establecimiento que se utilice para el desempeño de actividades; - Cierre de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares en donde se almacenen mercancías y, en general, cualquier local o establecimiento que se utilice para el desempeño de actividades;

	• Inicio de liquidación; • Apertura de sucesión; • Cancelación en el registro federal de contribuyentes por liquidación de la sucesión; • Cancelación en el registro federal de contribuyentes por defunción; • Cancelación en el registro federal de contribuyentes por liquidación total del activo; • Cancelación en el registro federal de contribuyentes por cese total de operaciones; • Cancelación en el registro federal de contribuyentes por fusión de sociedades; • Cambio de residencia fiscal, y • Inicio de procedimiento de concurso mercantil.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx . o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En forma presencial: 1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá tu trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. 4. Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente: • En buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma y, oprime el botón Iniciar sesión. • Selecciona el apartado Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes, en donde: • Encontrarás un Oficio de resultado de la valoración de la actualización de datos.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. En caso de ser representante legal: • Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). • Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). <i>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.</i> 2. Escrito libre original y copia firmado de manera autógrafa o con e.firma por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con Escritura pública o poder notarial, del aviso de actualización de datos en el que manifiestes: • El aviso de cambio que corresponda. • El aviso correspondiente presentado previamente.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx		No.	
Resolución del trámite o servicio			
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control validará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultado de la valoración de la actualización de datos.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
A la presentación del trámite: - Escrito libre sellado como acuse de recibo Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: - Oficio de resultado de la valoración de la actualización de datos.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - A través de la dirección de correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
No aplica.			
Fundamento jurídico			
Artículo 29 del RCFF; Regla 5.2.36., de la RMF.			

36/IEPS Solicitud de Códigos de Seguridad para impresión en cajetillas de cigarros		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta este trámite para solicitar códigos de seguridad para imprimir en las cajetillas de cigarros y otros tabacos labrados para su venta en México.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales, productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados que deseen solicitar códigos de seguridad		Cuando los requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/87578/solicitud-de-codigos-de-seguridad-para-su-impresion-en-cajetillas-de-cigarros. Por medio del enlace con terceros de conformidad con el Anexo 26-bis "Códigos de Seguridad para la Industria Tabacalera a través de servicios" de la RMF.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Selecciona el botón INICIAR. 3. Captura tu e.firma y elige el botón Enviar. 4. Selecciona las opciones Solicitud de códigos / Solicitar código. 5. Requisita el formulario, que deberás llenar conforme a lo siguiente: En RFC Contribuyente: Selecciona tu RFC; en Razón social: Elige el nombre o denominación de la empresa; en RFC proveedor: Selecciona de la lista desplegable el nombre del proveedor autorizado por el Servicio de Administración Tributaria; en Razón social Proveedor: Este campo se mostrará de manera automática cuando selecciones el RFC del proveedor; en Tipo de contribuyente: Selecciona si eres FABRICANTE, IMPORTADOR o AMBOS; en Cantidad de códigos: Captura la cantidad de códigos que vas a solicitar; en Origen: Elige el país de origen de la fabricación o importación de las cajetillas de cigarros y otros tabacos labrados. 6. Elige el botón Solicitar y Captura tu e.firma. 7. Oprime la opción Imprimir acuse que contiene el número de folio con el que podrás dar seguimiento a tu solicitud.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Encontrarte registrado en términos de la ficha de trámite 43/IEPS Aviso que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT para poder ingresar solicitudes de códigos de seguridad, contenida en este Anexo. 2. Que no hayas hecho uso incorrecto de los códigos de seguridad, entendiéndose por uso incorrecto, entre otros, el haber cometido alguna de las infracciones a que se refiere el artículo 86-G del CFF, y que a la fecha de su solicitud no hayas resuelto tu situación jurídica, que exista averiguación por alguno de los delitos establecidos en el artículo 113, fracciones I y III del citado Código, o de los contenidos en los artículos 108 y 109 del propio ordenamiento o no hayas incurrido en alguno de los supuestos señalados en el artículo 110 del CFF a la fecha de su solicitud. 3. Que hayas proporcionado la información de las solicitudes previas, a la que se refiere el artículo 19 fracción XXII, inciso d) de la LIEPS. 4. Que no te haya notificado al SAT, por parte de la autoridad competente, el incumplimiento de las medidas sanitarias en materia de cigarros y tabacos labrados que al efecto establezcan las disposiciones jurídicas respectivas. 5. Que no te encuentres relacionado en la Alerta Sanitaria de Tabaco que emite la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS). 6. Que hayas proporcionado la información o documentación a que se refiere el artículo 19, fracciones IV y IX de la LIEPS. 7. Tratándose de personas distintas a los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados, con excepción de puros y otros tabacos labrados hechos enteramente a mano, además de los requisitos anteriores, deberán cumplir con lo siguiente: • Acreditar que su objeto principal es desarrollo de sistemas de registro, control, impresión y proporcionar información de códigos de seguridad. • Contar con experiencia de al menos 5 años en desarrollo de sistemas, y • Manifestar que no se encuentra en los siguientes supuestos: ➤ Que no tienes participación de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de los productores, fabricantes o importadores de cigarros y otros tabacos labrados, ni con los socios, accionistas o empresas de éstos. ➤ Que ningún productor, fabricante o importador de cigarros y otros tabacos labrados, ni los socios, accionistas o empresas de éstos, participan, directa o indirectamente, en la administración, control o en el capital del solicitante. ➤ Que no existe vinculación en términos del artículo 68 de la Ley Aduanera entre el solicitante y los productores, fabricantes o importadores de cigarros y otros tabacos labrados, ni con los socios, accionistas o empresas de éstos.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con e.firma y Contraseña. • Contar con buzón tributario activo. • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. • No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

• Ingresando al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/tramites/87578/solicitud-de-codigos-de-seguridad-para-su-impression-en-cajetillas-de-cigarros. • Oprime el botón INICIAR; Captura tu e.firma y elige el botón Enviar; ingresa y selecciona Mis Solicitudes; verifica el estatus de tú solicitud. • Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action. • Captura tu RFC y Contraseña y selecciona Iniciar sesión Ingresa a las opciones Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud y aparecerá un formulario. • Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; *Asunto: Estatus de solicitud; Descripción: Se solicita estatus de solicitud de códigos de seguridad (es importante especificar el número y fecha de la misma); Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. • Vía telefónica en MarcaSAT al 55 627 22 728 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• En un plazo de 15 días hábiles verifica el estatus de tu solicitud como se señala en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?. • De igual forma, la autoridad te notificará por buzón tributario el oficio de resolución de tú solicitud conforme a lo siguiente: Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu e.firma y contraseña; selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de códigos de seguridad. • En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera positiva, descarga los códigos de seguridad como a continuación se te indica: ➤ Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, selecciona el botón INICIAR; captura tu e.firma y elige el botón Enviar; selecciona la pestaña Descargar Códigos; elige de la lista desplegable el RFC del contribuyente; captura el folio de tu solicitud y oprime el botón Buscar; el sistema te mostrará los resultados de búsqueda en la tabla inferior; de dicha tabla verifica que el estatus de tu solicitud haya cambiado de AUTORIZADA a GENERADA; descarga el archivo TXT que contiene los códigos de seguridad; captura tu e.firma y contraseña; abre el archivo y verifica los folios asignados.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.	15 días hábiles.	15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Oficio de autorización de solicitudes de códigos de seguridad.	Indefinida.	

• Oficio de rechazo de solicitudes de códigos de seguridad.	
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos para Estados Unidos y Canadá y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
• La autoridad podrá rechazar tu solicitud de códigos de seguridad en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos. • En un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del registro de tu solicitud, la autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de códigos de seguridad autorizados con anterioridad. • Los códigos de seguridad tienen una vigencia 60 días naturales contados a partir de la fecha en que fueron autorizados.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 86-G, 108, 109, 110, 113, fracciones I y III del CFF; 19 fracción, XXII de la LIEPS; Reglas 2.1.39., 5.2.29., 5.2.30., y 5.2.32. de la RMF.	

37/IEPS Aviso de interrupción de la comunicación			
Trámite Servicio	● ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
			● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Los Proveedores de Servicios de Códigos de Seguridad en cajetillas de cigarros.		Al día siguiente a aquél en que la comunicación entre el Proveedor y los productores, fabricantes o importadores de tabacos se interrumpió por 48 hrs. o más.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/86818/aviso-de-interrupcion-de-la-comunicacion-	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR; captura tu RFC y Contraseña y oprime Iniciar sesión; elige el menú Servicios por Internet; posteriormente Orientación fiscal y Solicitud; requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio; en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; *Asunto: Aviso de interrupción de la comunicación; Descripción: en este apartado debes describir la información que envías; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo y Examinar; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; para finalizar oprime el botón Enviar, 2. El sistema te mostrará el mensaje Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio (el numero será asignado por el sistema). 3. Selecciona el botón Acuse de Recepción; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación eligiendo el botón Cancelación del Servicio).			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Archivo digitalizado que contenga, un escrito libre mediante el cual, manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente:			

La fecha y hora en que se interrumpió la comunicación entre el proveedor y los productores, fabricantes o importadores de tabacos.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará los requisitos y si resulta procedente, considerará presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
¡Error! Marcador no definido. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.	¡Error! Marcador no definido. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. ¡Error! Marcador no definido. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx ¡Error! Marcador no definido. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. ¡Error! Marcador no definido. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia ¡Error! Marcador no definido. Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 19, fracción XXII de la LIEPS; Reglas 1.6. y 2.2.6., Anexo 26, Apartado B, fracción II de la RMF.		

38/IEPS (Se deroga)

39/IEPS Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos y de seguridad para solicitar la autorización para operar como Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad para imprimir en las Cajetillas de Cigarros.		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta solicitud para obtener la opinión técnica para operar como Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad para imprimir en las Cajetillas de Cigarros.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta <https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion> de acuerdo a lo siguiente:
 - En **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma** y, oprime el botón **Iniciar sesión**.
 - Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes**, en donde:
 - Si cumples con los requisitos encontrarás **Oficio de Opinión Técnica Favorable**.
 - En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un **Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos** y se te otorgará un plazo de 10 días hábiles para su atención, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. Dichas omisiones deberán solventarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** como lo establece la ficha de trámite 52/IEPS Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a proveedor de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros la cual señala:
 - Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos, mediante el cual te fueron notificados, y una unidad de memoria extraíble la documentación y pruebas que soporten los hechos o circunstancias que manifiesta.
 - Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control analizará la información. En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable. En caso contrario emitirá Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:
 - a) Nombre, domicilio fiscal, correo electrónico y número telefónico del representante legal o apoderado legal, domicilio del centro de datos primario (en caso de ser aplicable) y diagrama de arquitectura tecnológica.

En caso de ser representante legal:

 - Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
 - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal.

 - b) El cumplimiento de los requisitos contenidos en la matriz de control publicada en el Portal del Servicio de Administración Tributaria en: <https://www.sat.gob.mx/tramites/95722/solicitud-de-validacion-y-opinion-tecnica-del-cumplimiento-de-requisitos-tecnologicos-y-de-seguridad-para-solicitar-la-autorizacion-para-operar-como-proveedor-de-servicios-de-codigos-de-seguridad-para-imprimir-en-las-caj> en el apartado **Contenidos Relacionados** selecciona la opción **Matriz de Control** y acompaña la referida matriz de control firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el representante legal del solicitante, incluyendo la leyenda "Manifiesta mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados"; se debe también ordenar por control la evidencia, y entregar en una unidad de memoria extraíble la información.
 - c) Debes demostrar que cuentas con la capacidad tecnológica y la infraestructura que te permita prestar el servicio de proveedor de códigos de seguridad para imprimir en las cajetillas de cigarros para su venta en México, asimismo, deberás facilitar los elementos para que se realicen las evaluaciones y pruebas a los sistemas que ofrezca para la prestación del servicio.

d) Exhibe dos ejemplares en una unidad de memoria extraíble e impresos los ejemplares de códigos de seguridad que certifiquen sus sistemas. e) Entrega copia de la aplicación que utilice para proporcionar los códigos de seguridad emitidos por el Servicio de Administración Tributaria y la evidencia que permita demostrar que se cumple con las características funcionales, servicios generales y niveles de servicios mínimos para prestar el servicio de proveedor de códigos de seguridad para imprimir en las cajetillas de cigarros para su venta en México. f) Dicho requisito se cumplirá mediante la entrega de una unidad de memoria extraíble que contenga los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del Servicio de Administración Tributaria. g) Demuestra que cumple con las características funcionales, servicios generales y niveles de servicios mínimos, con los que proporcionarás los códigos de seguridad. Dicho requisito se cumplirá mediante la entrega de una unidad de memoria extraíble la cual contendrá los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del Servicio de Administración Tributaria.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumple con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	2 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
1. A la presentación del trámite • Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. 2. Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: • En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. • En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	1 mes.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	

A través de la dirección de correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	- En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Los requisitos previstos en el Anexo 26 de la RMF, estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio, por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.	
Fundamento jurídico	
Artículo: 19, fracción XXII de la LIEPS; Reglas 5.2.29. y 5.2.45. de la RMF.	

40/IEPS (Se deroga)

41/IEPS Aviso exportación definitiva de bienes a que se refiere la fracción I, inciso J) del artículo 2 de la Ley del IEPS		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	A través de este trámite podrás presentar el aviso de exportación definitiva de alimentos no básicos con alta densidad calórica.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los comercializadores que sean partes relacionadas de fabricantes o productores de alimentos no básicos con alta densidad calórica.		Dentro de los 15 días anteriores a que se lleve a cabo la exportación definitiva de los bienes.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. En Mi Portal , captura tu RFC , Contraseña y elige Iniciar sesión . 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite elige conforme a tu solicitud; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Aviso de exportación definitiva de alimentos no básicos; Descripción: Se presenta el aviso de exportación definitiva de alimentos no básicos con alta densidad calórica. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo / Examinar , selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de Información adicional y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar , se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Archivo digitalizado con la manifestación, bajo protesta de decir verdad que es parte relacionada de los fabricantes o productores, de los cuales realiza la exportación de los bienes. - Documentos que acrediten que más del 80% de sus acciones con derecho a voto son propiedad del fabricante o productor.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con contraseña.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 2, fracción III Ley del IEPS; Regla 5.1.11. de la RMF.		

42/IEPS Aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con Operadores y/o Permisarios		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta el aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los Proveedores de Servicio Autorizado (PSA) con Operadores y/o Permisarios en materia de Juegos con Apuestas y Sorteos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los Proveedores de Servicio Autorizado (PSA) que celebren contrato, modifiquen o revoquen el mismo, con Operadores y/o Permisarios de Juegos con Apuestas y Sorteos.		Dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se llevó a cabo la celebración, modificación o revocación del contrato de prestación de servicios con el Operador y/o Permisario.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: - Para personas físicas: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales - Para personas morales: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20430/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales-para-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Ingresar en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra tu RFC, Contraseña, Captcha, o selecciona e.firma y elige Enviar. 3. Selecciona Otros trámites y servicios, en el apartado Avisos ubica el aviso que deseas presentar, y elige INICIAR. 4. Verifica que tus datos sean correctos y en Adjuntar archivo, elige Examinar, selecciona el documento que acompañarás a tu promoción, y oprime Abrir. En seguida visualizarás la opción Adjuntar, una vez adjunta toda la documentación oprime Enviar. 5. En Firmar promoción firmarás tu solicitud con tu e.firma. 6. En seguida el sistema te va a generar en formato .pdf: Acuse de recepción de promoción. 7. Para salir de tu buzón tributario, elegirás la opción Cerrar sesión.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Envía archivos digitalizado en formato .pdf, con la siguiente información y documentación:		
1. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es cierta. 2. Contrato celebrado, revocado o modificado con Operadores y/o Permisarios de Juegos con Apuestas y Sorteos. 3. Si la documentación adjunta se encuentra ilegible o incompleta, el SAT lo hará del conocimiento a través de buzón tributario.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Contar con e.firma. 2. Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Actualización en el Sistema de Juegos con Apuestas y Sorteos del vínculo existente del Proveedor de Servicio Autorizado PSA con el Operador y/o Permisario de Juegos con Apuestas y Sorteos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Al momento de realizar tu trámite obtendrás un Acuse de Recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: • https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos. 2 y 20, fracción II Ley del IEPS; Reglas 5.2.39. y 5.2.40; Anexo 17, Apartado J, de la RMF 2021.		

43/IEPS Aviso que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT para poder ingresar solicitudes de códigos de seguridad

Trámite Servicio	● ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
		Presenta este trámite para solicitar la autorización para imprimir códigos de seguridad en las cajetillas de cigarros y otros tabacos labrados.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Los contribuyentes que efectúen la producción, fabricación e importación de cigarros y otros tabacos labrados a excepción de los hechos enteramente a mano para su venta en México.		Cuando deseen solicitar Códigos de Seguridad por primera vez.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT , a través de Mi Portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/26367/aviso-que-deberan-presentar-los-productores-fabricantes-e-importadores-de-cigarros-y-otros-tabacos-labrados-en-el-portal-del-sat-para-poder-ingresar-solicitudes-de-codigos-de-seguridad	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
- Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR; captura tu RFC y Contraseña y oprime Iniciar sesión; elige el menú Servicios por Internet; posteriormente Orientación fiscal y Solicitud; requisita el formulario conforme a lo siguiente: - En el apartado Descripción del Servicio; en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; *Asunto: Aviso que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT para poder ingresar solicitudes de códigos de seguridad; Descripción: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo, para anexar los documentos relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo y Examinar; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; para finalizar oprime el botón Enviar. - El sistema te mostrará el mensaje Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio (el número será asignado por el sistema). - Selecciona el botón Acuse de Recepción; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación, elige el botón Cancelación del Servicio)			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
- Ser persona moral con residencia en México que tribute conforme al Título II de la Ley del ISR o, si es residente en el extranjero, cuente con establecimiento permanente en el país. - Acreditar que su objeto principal es la producción, fabricación o importación de cigarros y otros tabacos labrados. (Adjuntar Acta Constitutiva). - Escrito libre digitalizado en formato PDF en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad la siguiente información: - Denominación o Razón social y RFC de la persona moral. - Nombre y RFC del o los representantes (s) legal (es), (adjuntar instrumento notarial que acredite la personalidad e identificación oficial para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF). - Domicilio fiscal o en caso de ser una persona moral con residencia en el extranjero, el domicilio del establecimiento permanente en México. - El tipo de usuario, es decir, productor y/o fabricante e importador o ambos. - Correo electrónico y número telefónico de la persona moral y del o los representantes(s) legal(es). - El nombre de las máquinas y/o identificador de las mismas, así como el nombre y ubicación de las plantas que utilizan para la producción o fabricación de cigarros y otros tabacos labrados. - En caso de elegir algún Proveedor Certificado Autorizado, manifestar el nombre o razón social del mismo, RFC, Domicilio Fiscal, correo electrónico y número telefónico.			

5. Contar con el registro correspondiente en el Apartado B **Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados** del Anexo 11 de la RMF vigente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Tener registrados en el RFC los establecimientos que se utilicen para producir, fabricar los cigarros y otros tabacos labrados.
- Estar inscrito y activo en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:
- Comercio al por mayor de cigarros, puros y tabaco.
- Elaboración, fabricación y producción de cigarros.
- Elaboración fabricación y producción de puros y otros tabacos labrados.
- Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?

Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios:

- Ingresa a la liga <https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action>
- Captura tu **RFC y Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**; Ingresa a las opciones **Servicios por Internet / Orientación fiscal / Consulta (Consulte el estatus o respuesta a su solicitud de orientación fiscal)**; posteriormente registra en el campo **Número de Folio** el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón **Buscar**; verifica tu respuesta.
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.

¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

No.

Resolución del trámite o servicio

En un plazo de 10 días hábiles verifica la resolución de trámite como se señala en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio

10 días hábiles siguientes contados a partir del día de la presentación del aviso.

Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional

No aplica.

Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?

Acuse de recibo.

¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?

Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas

Quejas y denuncias

MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El aviso no tiene vigencia, sin embargo, en el supuesto de que exista alguna modificación en la información presentada, deberás ingresar nuevamente el aviso.	
Fundamento jurídico	
Artículo 19, fracción XXII de la LIEPS; Reglas 5.2.29. y 5.2.30. de la RMF.	

44/IEPS Aviso del operador o permisionario que opta por contratar los servicios de un Proveedor de Servicio Autorizado (PSA)		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta el aviso de suscripción del contrato de prestación de servicios que celebras como Operador y/o Permisionario con el Proveedor de Servicio Autorizado (PSA), en materia de Juegos con Apuestas y Sorteos.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los Proveedores de Servicio Autorizado (PSA) que celebren contrato, modifiquen o revoquen el mismo, con Operadores y/o Permisionarios de Juegos con Apuestas y Sorteos.		Dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se llevó a cabo la suscripción del contrato de prestación de servicios con el Proveedor de Servicio Autorizado.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: • Para personas físicas: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales • Para personas morales: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20430/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales-para-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra tú RFC, Contraseña, Captcha , o selecciona e.firma y elige Enviar . 3. Selecciona Otros trámites y servicios , en el apartado Avisos ubica el aviso que desees presentar, y elige INICIAR . 4. Verifica que tus datos sean correctos y en Adjuntar archivo , elige Examinar , selecciona el documento que acompañarás a tu promoción, y oprime Abrir . En seguida visualizarás la opción Adjuntar , una vez adjunta toda la documentación oprime Enviar . 5. En Firmar promoción firmarás tu solicitud con tu e.firma. 6. En seguida el sistema te va a generar en formato .pdf: Acuse de recepción de promoción . 7. Para salir de tu buzón tributario, elegirás la opción Cerrar sesión .		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Envía archivos digitalizado en formato .pdf, con la siguiente información y documentación: 1. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es cierta. 2. Contrato firmado con el Proveedor de Servicio Autorizado (PSA). 3. Si la documentación adjunta se encuentra ilegible o incompleta, el SAT lo hará del conocimiento a través de buzón tributario.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
3. Contar con e.firma.		
4. Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Actualización en el Sistema de Juegos con Apuestas y Sorteos del vínculo existente del Operador y/o Permisionario de Juegos con Apuestas y Sorteos con el Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) que presentará la información de sus operaciones de forma mensual.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Al momento de realizar tu trámite obtendrás un Acuse de Recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: • https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 2 y 20, fracción II Ley del IEPS; Reglas 5.2.39. y 5.2.41. de la RMF 2021.		

45/IEPS (Se deroga)

46/IEPS Solicitud para obtener folios electrónicos para impresión digital de marbetes para bebidas alcohólicas		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Presenta este trámite para solicitar la autorización para obtener folios electrónicos para la impresión digital de marbetes para bebidas alcohólicas.	● Gratuito
○ Servicio		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los contribuyentes inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas que tengan la obligación a la que se refiere el artículo 19 Fracción V de la LIEPS.		Cuando requieras solicitar folios electrónicos para la impresión digital de marbetes por primera vez para marcas específicas.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi Portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/77229/solicitud-para-obtener-folios-electronicos-para-la-impresion-digital-de-marbetes
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresas en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR; captura tu RFC y Contraseña y oprime Iniciar sesión; elige el menú Servicios por Internet; posteriormente Orientación fiscal y Solicitud; requisita el formulario conforme a lo siguiente: • En el apartado Descripción del Servicio; en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; *Asunto: Solicitud para obtener folios electrónicos para impresión digital de marbetes para bebidas alcohólicas; Descripción: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo; para anexar la documentación información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo y Examinar; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; para finalizar oprime el botón Enviar. 2. El sistema te mostrará el mensaje Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio (el número será asignado por el sistema). 3. Selecciona el botón Acuse de Recepción; imprímelo o guardalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación, seleccionando el botón Cancelación del Servicio).	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC con el estatus de Alta. 2. Archivo electrónico digitalizado formato PDF que contenga lo siguiente: • La manifestación bajo protesta de decir verdad en que informe que en los doce meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud hayan pagado un monto igual o mayor a \$200,000,000.00 (doscientos millones de pesos M.N. 00/100) por concepto de ISR o \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos M.N. 00/100) por concepto de IEPS. • La especificación de las marcas de las que deseas solicitar los folios electrónicos para la impresión digital de marbetes en bebidas alcohólicas y que para dichas marcas hayas utilizado en el ejercicio inmediato anterior por lo menos 1,000,000 de marbetes adheribles. • Especificación del número asignado del producto o productos registrados en el en el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, asociados a las marcas.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con e.firma y Contraseña. • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. • Contar con buzón tributario activo. • No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en el siguiente medio: • Ingresas a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • Captura tu RFC y Contraseña y selecciona Iniciar sesión; ingresa a las opciones Servicios por Internet / Orientación fiscal / Consulta registra en el campo Número de Folio el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón Buscar; verifica tu respuesta.	No.
Resolución del trámite o servicio	

- En un plazo de 5 días hábiles verifica la respuesta de tu trámite como se señala en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?, en el supuesto de que tu trámite sea resuelto como autorización podrás consultar en ese mismo medio los anexos del dictamen de uso de imagen y diseño para la impresión digital de marbetes. - Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente vía buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente: Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu e.firma y contraseña; selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descargar tu oficio de resolución.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
La autoridad fiscal emitirá la resolución correspondiente en un término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación de la solicitud.	5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud.	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. - Respuesta por buzón tributario. - En su caso, requerimiento de información. - Dictamen de uso de imagen y diseño, acompañado de sus anexos.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- En caso de que desees solicitar folios electrónicos para la impresión digital de marbetes para una marca distinta, debes presentar una nueva solicitud en términos de esta ficha. - En el supuesto de que no cumplas con algunos de los requisitos, la autoridad puede requerirte para que en un plazo de 10 días hábiles atiendas dicho requerimiento y se pueda tener por autorizada tu solicitud, en el supuesto de que no desahogues en tiempo y forma, se tendrá por no presentada dicha solicitud.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 69-B del CFF, 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.39. y 5.2.47. de la RMF.		

47/IEPS Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión digital de marbetes		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Presenta solicitud para obtener folios electrónicos para la impresión digital de marbetes en términos de la ficha 46/IEPS de este Anexo, informar a la autoridad las medidas de seguridad que utilizarán para la impresión digital de marbetes.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los contribuyentes autorizados para solicitar folios electrónicos para la impresión digital de marbetes.		Dentro de los 10 días posteriores contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta a la solicitud para obtener folios electrónicos para impresión digital de marbetes para bebidas alcohólicas contenida en la ficha de trámite

		46/IEPS Solicitud para obtener folios electrónicos para impresión digital de marbetes para bebidas alcohólicas de este Anexo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi Portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/01901/solicitud-para-informar-las-medidas-de-seguridad-para-la-impresion-digital-de-marbetes	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR; captura tu RFC y Contraseña; oprime Iniciar sesión; elige el menú Servicios por Internet; posteriormente Orientación fiscal y Solicitud; requisita el formulario conforme a lo siguiente: - En el apartado Descripción del Servicio; en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; *Asunto: Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión digital de marbetes; Descripción: en este apartado debes describir la información que envías; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo y Examinar; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; para finalizar oprime el botón Enviar. - El sistema te mostrará el mensaje Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio (el número será asignado por el sistema). - Selecciona el botón Acuse de Recepción; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta, cancela el caso de orientación y elige el botón Cancelación del Servicio).		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Archivo digitalizado formato PDF, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que cumplen con lo siguiente: - Con las características mínimas de seguridad establecidas en la regla 5.2.6., fracción II de la RMF. - Que conoce y acepta expresamente que podrá ser sujeto en cualquier momento de visitas de verificación por parte del SAT para constatar los procesos de impresión, resguardo y control de la información relacionada a la impresión de marbetes electrónicos. - Ficha técnica en la que especifique la siguiente información: - Descripción del marbete. - Planos de impresión. - Tintas. - Características del sustrato. - Niveles de seguridad en la etiqueta. - Características específicas de seguridad. - Además, deberán adjuntar a la presente solicitud la siguiente información: - El contrato de servicios vigente celebrado con la persona física o moral que realizará la impresión, certificado ante Notario Público, dicho contrato deberá estar redactado en idioma español. - El contrato de confidencialidad que deberá celebrar con la persona física o moral que realizará la impresión de los folios electrónicos para la impresión digital de marbetes en los envases que contengan bebidas alcohólicas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma y Contraseña. - Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. - No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. - Contar con buzón tributario activo. - No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Puedes consultar el estatus de tu trámite en los siguientes medios: Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action Captura tu RFC y Contraseña y selecciona Iniciar sesión ; Ingresa a las opciones Servicios por Internet / Orientación fiscal / Consulta	No.	

(Consulta el estatus o respuesta a tu solicitud de orientación fiscal); posteriormente registra en el campo Número de Folio el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón Buscar; verifica tu respuesta. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.			
Resolución del trámite o servicio			
- En un plazo de tres días hábiles verifica la respuesta de tu trámite como se señala en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? - Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente a través buzón tributario, para lo cual, debes considerar lo siguiente: - Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu e.firma; selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descargar tu oficio de resolución.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación de la solicitud.	3 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación de la solicitud.	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibido. - En su caso, requerimiento de información. - Resolución que autoriza o niega la solicitud.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y solicita que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. - A través de Mi Portal conforme a lo señalado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional			
- Debes enviar junto con tu solicitud, una muestra o ejemplo de impresión digital del marbete en el envase que contenga la bebida alcohólica. - En caso de existir alguna modificación en la ficha técnica, debes presentar nuevamente tu solicitud y notificar a la autoridad los cambios realizados. - En el supuesto de que no cumplas con algunos de los requisitos, la autoridad puede requerirte para que en un plazo de 10 días hábiles atiendas dicho requerimiento y se pueda tener por autorizada tu solicitud, en el supuesto de que no desahogues en tiempo y forma, se tendrá por no presentada dicha solicitud.			
Fundamento jurídico			
Artículos: 69-B del CFF, 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.39., 5.2.6. y 5.2.47. de la RMF.			

48/IEPS Solicitud de folios electrónicos para impresión digital de marbetes		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta este trámite para solicitar folios electrónicos para la impresión digital de marbetes.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?

Los contribuyentes que previamente hayan cumplido con lo establecido en las fichas de trámite 46/IEPS y 47/IEPS de este Anexo.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/04689/solicitud-de-folios-electronicos-para-impresion-digital-de-marbetes	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingrese a la liga: del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha. 2. Selecciona en el botón INICIAR. 3. Captura tu e.firma y elige el botón Enviar. 4. Ingresa y registra los datos del Representante Legal y selecciona Continuar. 5. Selecciona la pestaña Marbete Electrónico y el sistema te mostrará el mensaje Esta opción podrá ser utilizada por los contribuyentes que cumplan con las condiciones y requisitos que señale la regla, elige el botón Aceptar. aparece un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente :.Elige en el campo Solicitud Marbetes Electrónicos de Importación o Marbetes Electrónicos Nacionales; en la opción Marca, elige de la lista desplegable la marca para la cual vas a solicitar los folios electrónicos para la impresión digital de marbetes; en Tipo de Solicitud, Tipo de forma numerada y Tipo de Incidencia el sistema te arrojará las opciones automáticamente (No podrás modificarlas); en Marbetes para adherir en: Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo Cantidad captura el número de marbetes o precintos que desees solicitar y aparecerá en forma automática; en el campo Importe correspondiente el monto que debes pagar. En el apartado Pago de derechos DPA'S captura lo siguiente: • Llave de pago: Código alfanumérico, detallado en el punto 1 del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? (Podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra). • Cantidad pagada: Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida, el sistema mostrará el siguiente mensaje: El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde). • Fecha de pago: Selecciona el icono del calendario y elige la fecha en que se realizó el pago. 6. Selecciona el botón Agregar Pago, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior. 7. Oprime el botón Generar solicitud y del cuadro que se despliega elige Aceptar para confirmar la información; captura tu e.firma y elige el botón Enviar; descarga el Acuse de Solicitud y conserva el número de solicitud. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud). 8. En un plazo de 3 días hábiles espera la respuesta de tu trámite al correo electrónico que hayas elegido para contactarte. El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla. 9. Verifica la resolución de tu trámite conforme a lo señalado en el apartado Resolución del trámite o servicio.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente. 2. Archivos digitalizados de lo siguiente: En el supuesto de los comercializadores de bebidas alcohólicas que contraten total o parcialmente la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas a través de un contrato o convenio con personas físicas o moral además deberán adjuntar lo siguiente: • Tratándose de propietarios de marca de tequila, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-006-SCFI-2005, denominada "Bebidas Alcohólicas-Tequila-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de tequila. • Tratándose de propietarios de marca de Mezcal, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-070-SCFI-2016, denominada "Bebidas Alcohólicas-Mezcal-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el		

artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de Mezcal. • Tratándose de contribuyentes distintos a los propietarios de marca de tequila y mezcal, copia certificada ante Notario Público del contrato o convenio en el que se establezca que efectuarán la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas, así como de la Constancia de Registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo establecido en el artículo 239 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Productor, Comercializador y/o Importador. • Estar inscrito en el padrón de importadores (únicamente es aplicable a los contribuyentes que soliciten marbetes de importación). • Contar con e.firma y Contraseña. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. • Contar con buzón tributario activo. • No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresando al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/tramites/04689/solicitud-de-folios-electronicos-para-impresion-digital-de-marbetes ➤ Oprime el botón INICIAR; Captura tu e.firma y elige el botón Enviar; ingresa y selecciona Estatus Solicitudes; consulta tu número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. • Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action ➤ Captura tu RFC y Contraseña: selecciona el botón Iniciar Sesión. ➤ Ingresa a las opciones / Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud y aparecerá un formulario. ➤ Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: ➤ En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD ; *Asunto: Estatus de solicitud; Descripción: Se solicita estatus de solicitud de folios electrónicos para la impresión digital de marbetes es importante especificar el número y fecha de la misma; Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. • Vía telefónica en MarcaSAT al 55 627 22 728 desde cualquier parte del país y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá solicitar que te	No.

transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.		
Resolución del trámite o servicio		
- La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señaladas, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente: Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu e.firma y selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes. - En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable descarga los folios electrónicos para la impresión digital de marbetes, para ello realiza lo siguiente: - Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?; captura tu e.firma y selecciona Enviar; elige la pestaña Estatus Solicitudes; consulta tu número de solicitud; verifica el estatus sea Autorizada; elige el hipervínculo, captura nuevamente tu e.firma para descargar los folios; una vez descargados verifica que el estatus de tu solicitud se haya modificado a Descargado; observa el hipervínculo de los archivos en carpeta ZIP y encontrarás los archivos .csv con los folios con URL cifrada (cada archivo contendrá como máximo 90,000 folios).		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
La autoridad proporcionará los folios electrónicos solicitados para la impresión digital de marbetes, dentro de los 3 días siguientes a la presentación de la solicitud.	3 días hábiles.	10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Oficio de resolución de solicitudes de folios electrónicos para la impresión digital de marbetes (autorización o rechazo). - En el supuesto de autorización: folios electrónicos para la impresión digital de marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción II de la RMF		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. - A través de Mi Portal conforme a lo señalado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? de esta ficha.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Importador, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: "Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada". - En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error "Acceso denegado" seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente: - Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud y te mostrará el siguiente mensaje: "El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728", por lo que sólo visualizarás la opción de "Estatus Solicitudes" y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.		

- Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx. - Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728. - Cuando no cuentes con los roles necesarios en el padrón de importadores, el sistema te mostrará el siguiente mensaje: "El ingreso de este tipo de solicitud en el sistema de marbetes no puede ser procesada porque no está registrado en el padrón de importadores. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728 - En caso ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comunícate a los canales de atención señalados en el apartado de Consultas y dudas. - Para la captura de la llave de pago, debe tomar en consideración lo siguiente: - Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas. - Cuando realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente. - La cantidad máxima que se podrá solicitar bajo esta modalidad será de hasta 10,000,000 de folios por solicitud. - La autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT la información que compruebe que se ha utilizado por lo menos un 60% de los folios para la impresión de marbetes. El 40% restante deberá ser comprobado por el contribuyente en la solicitud inmediata posterior, debiendo cumplir en los términos de este párrafo. - En el caso de importación la declaración de uso de marbetes que se presente en el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) a través del Portal del SAT deberá de comprobarse con pedimentos de importación con clave A1 o G1 según corresponda. - De manera sucesiva, procederá lo señalado en los párrafos que anteceden, cuando los contribuyentes a que se refiere la regla 5.2.47. de la RMF, soliciten nuevamente folios para la impresión digital de marbetes. - En el supuesto de cumplirse con todos y cada uno de los requisitos la autoridad proporcionará los folios electrónicos solicitados para la impresión digital de marbetes, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud. - La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes y/o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos. - La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y precintos entregados con anterioridad. - El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 19 de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 19 fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS, 53-K, 53-L de la LFD; 69-B del CFF, Reglas 2.1.39., 5.2.6., 5.2.47., 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF.	

49/IEPS Reporte de uso de marbetes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Reporta el uso de marbetes nacionales o de importación que adheriste a los envases que contengan bebidas alcohólicas.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que tengan la obligación de reportar el uso de los marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.		El reporte de uso de marbetes se puede realizar en dos momentos: - Antes de exhibir en puntos de venta, los envases que contengan bebidas alcohólicas a los cuales se les adheriste a los marbetes y; - Treinta días posteriores, contados a partir del momento en que realices la adhesión de los marbetes a los envases que contengan bebidas alcohólicas, aún y cuando no sean exhibidos en puntos de venta.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/67622/registro-de-uso-de-marbetes-obtenidos,-utilizados,-destruidos-e-inutilizados-
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR. 2. Captura tu e.firma y elige el botón Enviar; ingresa el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) para realizar el reporte de uso de marbetes. 3. Inicia el registro de uso de marbetes llenando la pestaña Carga Producto para ello debes llenar los campos siguientes: • Tipo de bebida: elige del catálogo el tipo de bebida al cual adheriste el marbete. • Nombre o Marca Comercial: captura el nombre o marca comercial tal y como aparece en la etiqueta de tu producto. • Graduación alcohólica: captura el porcentaje de alcohol que contiene tu producto. • Capacidad: escribe la capacidad de tu producto en mililitros • Número de producto asignado: el sistema te asignará de manera automática un número correspondiente al registro de tu producto. 4. Para finalizar el registro del producto selecciona el botón Guardar. Continúa con la pestaña Retroalimentación y encontrarás dos formas de reportar el uso de los marbetes: Registro único y Carga Batch (forma masiva). Elige alguno de los dos métodos para informar a que productos se adhirieron los marbetes y captura lo siguiente: a. Método Registro único: • Número de producto asignado: elige del catálogo el número y producto al cual adheriste los marbetes que vas a reportar. • Lote de producción: captura el número o nombre del lote a través del cual realizaste las bebidas alcohólicas (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas nacionales). • Origen del producto: selecciona del catálogo el país origen de tu producto. • Número de pedimento: captura el número del pedimento a través del cual importaste tu producto. (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas de importación). • Fecha de envasado o importación: del calendario elige la fecha correspondiente. Del apartado Agregar Rangos, registra los campos; Serie; (para marbetes nacionales la serie es Nn, para marbetes de importación li, para marbete electrónico nacional e.n., para marbete electrónico de importación e.i) Rango de folios compuesto por un folio inicial y un final; Cantidad el sistema de manera automática calculará la cantidad de marbetes registrados; finaliza la carga seleccionando el botón Guardar Rango: cuando selecciones el botón, la información capturada te aparecerá en la tabla inferior del apartado Rangos Cargados; puedes cargar los rangos de folios que desees, verifica la información y finaliza con el botón Guardar; del cuadro de texto que te muestre el sistema confirma la información con el botón Aceptar; si te equivocaste al capturar la información puedes borrarla con el botón Limpiar información y posteriormente cargar la correcta; descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDF o EXCEL que aparecen en la parte superior (si no descargas tu acuse al finalizar el registro, el sistema no lo generará nuevamente). b. Método Carga Batch (forma masiva) • Para utilizar este método primero debes de marcar la casilla de verificación que se encuentra a un costado del título de esta sección. • Carga el archivo de excel en el botón Examinar. • El archivo (layout) debe contener exactamente los títulos que se enlistan a continuación a partir de la primera columna y desde la segunda fila: Número de producto, Lote de producción, Número de pedimento, Origen del Producto, Fecha de envasado o importación, Serie, rango inicial, rango final. La descripción correspondiente de los campos es: ➤ Número de producto: elige del catálogo el número y producto al cual adheriste los marbetes que vas a reportar. ➤ Lote de producción: captura el número o nombre del lote a través del cual realizaste las bebidas alcohólicas (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas nacionales). ➤ Número de pedimento: captura el número del pedimento a través del cual importaste tu producto. (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas de importación). ➤ Origen del Producto: Captura exactamente como está en el catálogo el país origen de tu producto. ➤ Fecha de Envasado o importación: captura la fecha correspondiente (dd/mm/aaaa). ➤ Serie: Para marbetes nacionales la serie es Nn para marbetes de importación li. ➤ rango inicial: El folio correspondiente. ➤ rango final: El folio correspondiente.	

Para cada fila de excel puedes capturar diferentes registros, es decir, puedes reportar productos con diferentes numeros de productos, mismas claves pero con fechas diferentes, productos con diferente país de origen, etc. - Ya que este cargado el archivo, comprueba lo datos que contiene con el botón Validar producción, y en caso de que el sistema encuentre alguna inconsistencia se activará el botón descargar archivo en donde el sistema te entregará un archivo con los errores detectados en cada fila del archivo de excel. En caso que el archivo no cuente con ninguna inconsistencia se activará el botón de Guardar, el cual permitirá terminar con el proceso de retroalimentación del uso de marbetes de forma masiva. - Descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDF o EXCEL que aparecen en la parte superior (si no descargas tu acuse al finalizar el registro, el sistema no lo generará nuevamente).		
5. Para cancelar marbetes a través del FEM debes elegir la pestaña Folios Cancelados y requisa el formulario siguiente (puedes cancelar marbetes destruidos, inutilizados, extraviados, robados, defectuosos o faltantes): Comprobante de entrega: en este campo captura el número de comprobante de entrega que es el documento mediante el cual la autoridad ministró los marbetes. Serie: en esta opción registra la serie correspondiente a los marbetes que vas a cancelar. Rango de Folios: indica el rango inicial o final de los marbetes que deseas cancelar (si únicamente vas a cancelar un folio debes capturar el mismo folio en la opción de rango inicial y final). Cantidad: en esta opción el sistema de manera automática te indicará la cantidad de folios que vas a cancelar. Elige el botón Agregar y la información capturada te aparecerá en la tabla inferior del apartado Carga del reporte de mermas de folios cancelados; finaliza seleccionando el botón Guardar; confirma la información oprimiendo el botón Aceptar del cuadro de texto que se desprende; descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDF o EXCEL que aparecen en la parte superior (si no descargas tu acuse al finalizar el registro, el sistema no lo generará nuevamente). 6. Para modificar la información de marbetes que previamente registraste, debes seleccionar la pestaña Modificar Retroalimentación, para ello requisa el siguiente formulario: Serie: en esta opción registra la serie correspondiente a los marbetes que vas a cancelar. Folio Inicial: registra el folio inicial del rango de marbetes que deseas modificar. Folio Final: registra el folio final del rango de marbetes que deseas modificar (si únicamente vas a modificar un folio debes capturarlo el mismo folio en la opción de rango inicial y final). Una vez capturados los datos selecciona el botón Buscar; de la tabla inferior verifica los datos que te muestra el sistema como resultado de la búsqueda; si los datos son correctos elige la opción Eliminar; descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDF o EXCEL que aparecen en la parte superior (si no descargas tu acuse en el momento que eliminas la información de los rangos el sistema no lo generará nuevamente).		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si envías tu información conforme lo indicado en esta ficha de trámite obtendrás tu Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país y al 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados	Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.	

Unidos y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.	- Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT
Información adicional	
Para poder cancelar folios de marbetes, debes considerar que los mismos no deben contener información cargada previamente en la pestaña Retroalimentación, de lo contrario, el sistema no te dejará realizar la cancelación de los folios de marbetes, por lo que deberás eliminar la información en la pestaña Modificar Retroalimentación, y posteriormente cancelar los folios. Para consultar más información consulta el Instructivo publicado en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/67622/registro-de-uso-de-marbetes-obtenidos,-utilizados,-destruidos-e-inutilizados-, en el apartado Contenidos Relacionados.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 19, 26 LIEPS; Regla 5.2.25. de la RMF.	

50/IEPS Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como proveedor autorizado.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Proveedores de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros.		Quince días hábiles antes de la implementación de los cambios tecnológicos o cuando realices de manera urgente algún cambio tecnológico derivado de un incidente que impida la prestación del servicio, dentro de las 48 hrs. siguientes a la realización de este, incluyendo las acciones de solución realizadas.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá el trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. 4. Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente: • En buzón tributario, captura tu RFC / Contraseña / Captcha o tu e.firma y, selecciona el botón Enviar. ➤ En el apartado de Mis expedientes / Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde: ➤ encontrarás un Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre original y copia firmado de manera autógrafa o con e.firma por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con Escritura pública o poder notarial, que deberá contener: - La manifestación sobre los cambios tecnológicos realizados, indicando razón o denominación social, RFC, número de autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio. 2. Anexar en archivo electrónico en unidad de memoria extraíble la siguiente información: - Análisis de riesgos. - Plan de seguimiento a riesgos detectados. - Control de cambios autorizados. - Plan de pruebas funcionales y operacionales. - Matriz de escalamiento. - Cronograma de actividades. - Comunicado del cambio interno. Todo lo anterior debe ser claro en cuanto al alcance del cambio a realizar.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma o Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- A la presentación del trámite: Escrito libre sellado como acuse de recibo. - Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		

No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 19, fracción XXII de la LIEPS; Regla 5.2.29., de la RMF.

51/IEPS Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a proveedor de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para aspirantes a proveedor de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales aspirantes.		Quando el aspirante a proveedor de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros haya recibido Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos .
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o en el Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá el trámite. - En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. - Para verificar la respuesta a tu trámite ingresa al Portal del SAT, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion una vez transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación de acuerdo a lo siguiente: - En el buzón tributario, captura tu RFC / Contraseña / Captcha o tu e.firma, selecciona el botón Enviar. - En el apartado de Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde: - Cuando cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso contrario encontraras Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre Original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma en el que manifiestes: - El número de Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos, datos generales de la empresa, citar la regla 5.2.36. de la RMF. Además, se deberán anexar en unidad de memoria extraíble las pruebas que soporten los hechos o circunstancias que manifiesta. - Copia certificada y copia simple para cotejo de la Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma o Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos .	

Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días posteriores a la respuesta al Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos a que se refiere la ficha 39/IEPS.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
1. A la presentación del trámite: - Escrito libre sellado como acuse de recibo. 2. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: - En caso de cumplir con los requisitos: Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso de no cumplir con los requisitos: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Los requisitos previstos en el Anexo 26 de la RMF, estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio, por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.		
Fundamento jurídico		
Artículo 19, fracción XXII de la LIEPS; Reglas 5.2.29. y 5.2.45. de la RMF.		

52/IEPS Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Presenta tu aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para operar como proveedor de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Proveedores de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros autorizados por el SAT.		Cuando el proveedor autorizado de servicio de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros haya recibido Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos .
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía

		Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o en el Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá el trámite. - En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado con acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de 10 días hábiles que se te otorgó. - Para verificar la respuesta a tu trámite ingresa al Portal del SAT, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion una vez transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación de acuerdo con lo siguiente: - En el buzón tributario, captura tu RFC / Contraseña / Captcha o tu e.firma, selecciona el botón Enviar. - En el apartado Mis expedientes / Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde: - Cuando cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Favorable. - En caso contrario encontraras Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma en el que manifiestes: - La relación de anexos y documentación que acredite sus manifestaciones con los HASH correspondientes a cada archivo. - Copia certificada y copia simple para cotejo de la Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma o Contraseña. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos .	
Resolución del trámite o servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días posteriores a la respuesta al Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: - Escrito libre sellado como acuse de recibo Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: - En caso de cumplir con los requisitos: Oficio de Opinión Técnica Favorable.		Indefinida.

En caso de no cumplir con los requisitos: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Los requisitos previstos en el Anexo 26 de la RMF, estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio, por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.	
Fundamento jurídico	
Artículo 19, fracción XXII de la LIEPS; Reglas 5.2.29. y 5.2.45. de la RMF.	

53/IEPS Aviso de renovación de clave asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados				
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto		
Servicio ○	Presenta el aviso de renovación de clave asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?		
Personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados.		A más tardar en el mes de enero de cada año.		
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/87488/solicita-renovacion-de-claves-para-producir-e-importar-marcas-de-tabacos-labrados			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?				
1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR . 2. Captura tu RFC , Contraseña , y selecciona Enviar , o bien, selecciona e.firma y elige Enviar . 3. Llena el formulario Avisos AGJ ; revisa que tus datos en Datos del contribuyente sean correctos; en Período elige el año del Ejercicio ; en Aviso que presenta selecciona Renovación de claves de marca de tabacos labrados; en Manifiestos captúralos según corresponda; en Adjuntar archivos oprime selecciona archivo , elige Adjuntar , el archivo electrónico con el aviso por el cual declaran bajo protesta de decir verdad en el que manifieste las claves de marcas de tabacos que siguen produciendo o importando, así como las que dejaron de comercializar; selecciona Enviar , si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
Aviso electrónico, por el cual declaras: bajo protesta de decir verdad en el que manifiestas las claves de marcas de tabacos que sigues produciendo o importando, así como las que dejaron de comercializar.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
Contar con e.firma y Contraseña.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
A través de buzón tributario, se emitirá oficio de respuesta.	No.			
Resolución del trámite o servicio				
Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.				

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
1 mes.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 19 de la LIEPS; Regla 5.2.28. de la RMF y Anexo 11 de la RMF, Rubro B.		

54/IEPS Avisos para la actualización de datos de los productores e importadores de tabacos labrados.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presenta el aviso de actualización de datos cuando se actualicen los supuestos siguientes: I. Cambio de denominación o razón social. II. Cambio de clave en el RFC. III. Fusión. IV. Extinción, liquidación o disolución y cambio de residencia. V. Aviso de suspensión de actividades derivado de la presentación del aviso a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales" y/o aviso de reanudación de actividades en términos de la ficha de trámite 74/CFF "Aviso de reanudación de actividades" contenidas en el Anexo 1-A. VI. Actualización de medios de contacto.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados.		- Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se presentó ante la autoridad, cualquiera de los avisos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V. - Cuando se actualice el medio de contacto.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de buzón tributario https://www.sat.gob.mx/tramites/86399/aviso-de-actualizacion-de-datos-de-los-productores-e-importadores-de-tabacos-labrados
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. - Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige Enviar. - Llena el formulario Avisos AGJ; revisa que tus datos en Datos del contribuyente sean correctos; en Período elige el año del Ejercicio; en Aviso que presenta selecciona Actualización de datos de importadores y fabricantes de tabacos labrados; en Manifiestos captura los manifiestos según corresponda; en Adjuntar archivos oprime		

selecciona archivo , elige Adjuntar , el archivo electrónico con el aviso de actualización de datos, según corresponda; selecciona Enviar , si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Formato electrónico debidamente llenado. 2. Adjuntar en forma digitalizada, los avisos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
A través de buzón tributario, se emite oficio de respuesta.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
1 mes.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 19 de la LIEPS; Regla 5.2.28. de la RMF y Anexo 11 de la RMF, Rubro B.		

Impuesto Sobre Automóviles Nuevos

1/ISAN Informe de la clave vehicular de vehículos que serán enajenados		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta el informe de la clave vehicular de vehículos que serán enajenados.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas Morales y Personas Físicas, fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados, los comerciantes en el ramo de vehículos, así como aquellos que importen automóviles para permanecer en forma definitiva en la franja fronteriza norte del país y en		Cuando menos quince días antes de que enajene los vehículos al consumidor.

los estados de Baja California, Baja California Sur y la región parcial del Estado de Sonora.		
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma presencial: 1. Acude a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios. 2. Con la documentación señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presenta escrito libre (por duplicado) que contenga la clave vehicular de los vehículos que vas a enajenar, debidamente firmado por el representante legal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Publicación en el Diario Oficial de las claves vehiculares.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Escrito libre sellado como Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	Quejas y Denuncias: https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 13 de la Ley del ISAN; Regla 8.6. de la RMF.		

2/ISAN Solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presentar la solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas Morales y Personas Físicas, fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados, los comerciantes en el ramo de vehículos, así como aquellos que importen automóviles para permanecer en forma definitiva en la franja fronteriza norte del país y en		Cuando lo requieras.

los estados de Baja California, Baja California Sur y la región parcial del Estado de Sonora.		
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma presencial: 1. Acude a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios. 2. Presenta la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En forma presencial: 1. Escrito libre (por duplicado). - Copia simple de identificación oficial vigente cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF - Copia certificada del poder notarial con el que se acredite la representación legal, cuando no se actúe en nombre propio. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. 2. Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado Inscripción en el RFC, en el que consten sus obligaciones como sujetos del ISAN.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Presencial, presenta el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
El oficio de respuesta a la solicitud de asignación de número de empresa se entregará de manera presencial.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso de cumplir con los requisitos: - Oficio de asignación de número de empresa.	En tanto las empresas a las que les sea asignado un número en los términos de esta ficha de trámite continúen siendo sujetos del ISAN, dicho número estará vigente.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- Atención personal en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. - De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	Quejas y Denuncias: https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 13 de la Ley del ISAN; Regla 8.7. de la RMF.		

3/ISAN Solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presenta la solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas Morales y Personas Físicas, ensambladores de camiones, omnibuses o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos y los importadores de automóviles, camionetas, omnibuses, pick ups, camiones o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma presencial: - Acude a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios. - Presenta la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Copia de identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. - Copia certificada del poder notarial con el que se acredite la representación legal, cuando no se actúe en nombre propio. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Copia del documento expedido por la Secretaría de Seguridad Pública, mediante el cual se emita dictamen del cumplimiento de la NOM-001-SSP-2008. - En el caso de ensambladores de camiones, omnibuses o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado Inscripción en el RFC, en el que conste que su actividad económica es la fabricación o ensamble de camiones y tractocamiones. - En el caso de importadores de automóviles o camionetas, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado "Inscripción en el RFC", en el que consten sus obligaciones como sujetos del ISAN y copia del pedimento del vehículo de que se trate. - En el caso de importadores de omnibuses, pick ups, camiones o tractocamiones tipo quinta rueda, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado Inscripción en el RFC, en el que conste que su actividad económica es la importación o la venta de camiones o tractocamiones y copia del pedimento del vehículo de que se trate. - Copia de la opinión vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT, en la que haga constar que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. - Presenta escrito libre, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no está en los listados que publica el SAT de contribuyentes que se ubican en el artículo 69 y 69-B del CFF. - La asignación de los caracteres correspondientes al modelo del vehículo de que se trate, no exime a los ensambladores e importadores del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos ensamblados o importados, así como de sus partes. - Los ensambladores e importadores de vehículos a que se refiere esta ficha de trámite, durante los meses de enero y febrero de cada año, deberán presentar un aviso ante la citada Unidad de Política de Ingresos Tributarios en el que declaren, bajo protesta de decir verdad, que continúan con la actividad de ensamblado o importación de vehículos.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		

- La asignación de los caracteres correspondientes al modelo del vehículo de que se trate, no exime a los ensambladores e importadores del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos ensamblados o importados, así como de sus partes. - Los ensambladores e importadores de vehículos a que se refiere esta ficha de trámite, durante los meses de enero y febrero de cada año, deberán presentar un aviso ante la citada Unidad de Política de Ingresos Tributarios en el que declaren, bajo protesta de decir verdad que continúan con la actividad de ensamblado o importación de vehículos.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Presencial, presenta el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
El oficio de respuesta a la solicitud de los caracteres 4o. y 5o., correspondientes al modelo del vehículo se entregará de manera presencial.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso de cumplir con los requisitos: - Oficio de respuesta a la solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- Atención personal en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. - De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	Quejas y Denuncias https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 13 de la Ley del ISAN; Reglas 2.1.39. y 2.7.1.30. de la RMF.		

Ley de Ingresos de la Federación

1/LIF Informe que debe presentar los dueños de vehículos marinos para gozar del estímulo fiscal a que se refiere el artículo 16 de la LIF		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Podrás presentar el informe cuando adquieras diésel marino especial para su consumo final, que sea utilizado exclusivamente como combustible en embarcaciones destinadas al desarrollo de las actividades propias de la marina mercante, cuando tus ingresos totales anuales para los efectos del ISR, sean menores a 60 millones de pesos, a efecto de gozar del estímulo fiscal a que se refiere el artículo 16 de la LIF.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Dentro de los cinco días posteriores a la presentación de las declaraciones provisionales o del ejercicio del ISR o definitivas tratándose del IVA.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx hasta en tanto el trámite no se cargue en el buzón tributario, se presentará

		a través de papel, ante la autoridad competente en términos de la regla 1.6 de la RMF.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Acuda con la documentación al domicilio de la autoridad que corresponda. 2. Entrega la documentación a la autoridad que atenderá su trámite. 3. Reciba el acuse único de ingreso de su promoción.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Archivo que contenga lo siguiente: 1. Manifestación de estar en el Registro Público Marítimo Nacional como empresa naviera. 2. Despacho(s) expedido por la capitanía de puerto respectiva a las embarcaciones de su propiedad o bajo su legítima posesión en las que haya utilizado el diésel marino especial, en el que deberá constar el puerto y fecha de arribo. 3. Tratándose de embarcaciones que solo realizan navegación interior, se deberá presentar copia simple del informe mensual rendido a la capitanía de puerto sobre el número de viajes realizados. 4. Manifestar el número de la inscripción del contribuyente en el registro público marítimo nacional, así como la siguiente información de cada una de sus embarcaciones: • Nombre. • Matrícula. • Eslora y tonelaje de registro bruto de cada una. • Capacidad de carga de combustible. • Cálculo promedio de su consumo de combustible en millas náuticas por galón. 5. Comprobantes fiscales expedidos a favor del contribuyente por la adquisición del diésel marino especial correspondiente al período que abarque la declaración provisional, definitiva o del ejercicio, en el que se aplicó el estímulo.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
La promoción que presente los contribuyentes, deberán de cumplir con los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF, así como con los requisitos que se señalan en la presente ficha.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
Acuse de recibo.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: • https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
Los documentos mencionados, deberán contener el sello y la firma originales de la autoridad marítima que los expide.			

Fundamento jurídico		
Artículo 16, Apartado A, fracción I de la LIF; Reglas 1.6. y 2.2.6. de la RMF.		
2/LIF Informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Podrás presentar el informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		A más tardar el treinta de abril de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx hasta en tanto el trámite no se cargue en el buzón tributario, se presentará a través de papel, ante la autoridad competente en términos de la regla 1.6. de la RMF.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acuda con la documentación al domicilio de la autoridad que corresponda. - Entregue la documentación a la autoridad que atenderá su trámite. - Reciba el acuse único de ingreso de su promoción.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo con la manifestación de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con buzón tributario activo. - La promoción que presente los contribuyentes deberán de cumplir con los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF, así como con los requisitos que se señalan en la presente ficha.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia	

Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.	• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
• Vía Chat: http://chatsat.mx/	
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 16, Apartado A, fracción I de la LIF; Reglas 1.6., y 2.2.6. de la RMF.	

3/LIF Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta este aviso, donde manifiestes la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieren o importan diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas.		Dentro de los quince días siguientes a la presentación de la primera declaración en que se aplique el estímulo.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Al ingresar registra tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: 4.1 En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona: 3/LIF DIESEL USO AUTOMOTRIZ; 4.2 En Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga; en el apartado Descripción: señala el motivo de la presentación de tu aviso; 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, elige Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga la manifestación para la aplicación del estímulo fiscal que se otorga a los que adquieren diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que tu aviso sea presentada en tiempo, así como que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 25 del CFF; 16 apartado A, fracción IV de la LIF; Regla 9.7. de la RMF.		

4/LIF Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta el aviso para aplicar el estímulo fiscal y que para determinar tu utilidad puedas deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieras o importes para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que adquieran o importen diésel para su consumo final.		Dentro de los quince días siguientes a la presentación de la primera declaración en que se aplique el estímulo.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. - Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: - En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona: 4/LIF DIESEL MAQUINARIA; - En Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general; en Descripción: señala el motivo de la presentación de tu aviso;		

4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga la manifestación para la aplicación de estímulo fiscal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que tu aviso sea presentada en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 16, Apartado A, fracción I de la LIF; Regla 9.7. de la RMF.		

5/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
Podrás presentar el aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel exclusivamente para el abastecimiento de sus vehículos marinos.		A más tardar el 31 de marzo de 2021, o dentro de los treinta días posteriores a la fecha de su adquisición tratándose de vehículos marinos que hayan sido adquiridos durante 2021.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
No aplica		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo digitalizado en el que señale que aplicará el estímulo fiscal. 2. Anexar la información de las embarcaciones de su propiedad o que se encuentren bajo su legítima posesión, en las que haya utilizado el diésel por el que se solicita el estímulo fiscal, de conformidad con lo siguiente: • Nombre de cada una de las embarcaciones; • Matrícula de cada una de las embarcaciones; • Eslora y tonelaje de cada una de las embarcaciones; • Capacidad de carga de combustible de cada una de las embarcaciones, y • Cálculo promedio del consumo de diésel en millas náuticas por litro de cada una de las embarcaciones.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Trámite inmediato.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes y Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 32-D, quinto párrafo del CFF; 16, Apartado A, fracción I, segundo párrafo de la LIF; Regla 9.2. de la RMF.		

6/LIF Aviso sobre la utilización de diésel exclusivamente para el abastecimiento de vehículos marinos		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Podrás presentar el aviso sobre la utilización de diésel exclusivamente para el abastecimiento de vehículos marinos.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos

		Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel exclusivamente para el abastecimiento de sus vehículos marinos.		Trimestralmente.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/home	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
No aplica.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado en el que incluya un informe por cada una de sus embarcaciones, que contenga lo siguiente: 1. Consumo mensual de diésel, expresado en litros de cada una de las embarcaciones; 2. Millas náuticas recorridas en el mes por cada una de las embarcaciones, y 3. Comprobantes fiscales que amparen la adquisición de diésel, mismos que deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, así como en su caso, el número del pedimento de importación con el que se llevó a cabo la importación del citado combustible.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Trámite inmediato.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes y Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 29, 29-A, 32-D, quinto párrafo del CFF; 16, Apartado A, fracción I, segundo párrafo de la LIF; Regla 9.2. de la RMF.		

7/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión

Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒	Presenta este aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel o biodiésel y sus mezclas.		A más tardar el treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno o dentro de los treinta días posteriores a la fecha de su adquisición tratándose de medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que se consideren maquinaria en general que haya sido adquirida durante dos mil veintiuno.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda: - Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion - Personas morales: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion De forma presencial: Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información, disponibles en el buzón tributario, deberá presentarse, mediante escrito dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. En la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. o, mediante escrito dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos en la oficialía de partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Valerio Trujano No. 15, módulo VIII, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. según corresponda.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda: - Ingresa a la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura tu RFC, Contraseña o e.firma, y elige Iniciar sesión. - Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona SI y posteriormente, elige Siguiente; llena los campos que el formato electrónico solicita; adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?; una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, y elige Verifica para que confirmes que sea tu información correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con tu e.firma. - Obtén tu acuse de recibo electrónico de la solicitud de devolución, descárgala o imprime y al concluir, elige Cerrar Sesión. De forma presencial: - Acude a la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, o de la Administración General de Hidrocarburos, según corresponda, con los archivos digitalizados e información solicitados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir?. - Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.), a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. - Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Archivo digitalizado en el que señale que aplicará el estímulo fiscal. - Anexa la información de los medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que consideres maquinaria en general de tu propiedad, en los que hayas utilizado el diésel o biodiésel y sus mezclas por el que se solicita el estímulo fiscal, de conformidad con lo siguiente: - El inventario de los medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que se consideren maquinaria en general que utilicen el diésel o biodiésel y sus mezclas por el que se pagó la contribución respectiva y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible. Asimismo, se deberá presentar un informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de referencia durante el		

año en el que se efectuó el acreditamiento del estímulo, a más tardar el 30 de abril del año siguiente a aquél al que corresponda el citado informe. • Contar con un sistema de control de consumo de diésel o biodiésel y sus mezclas por cada uno de los medios de transporte a que se refiere la fracción anterior, el cual consistirá en llevar un registro con la siguiente información: ➤ Denominación del equipo, incluyendo el nombre técnico y comercial. ➤ Modelo de la unidad. ➤ Número de control de inventario o, en el caso de no estar obligado a ello, número de serie del equipo. ➤ Consumo mensual de diésel o biodiésel y sus mezclas, expresado en litros. ➤ Horas de trabajo mensual.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que tu aviso sea presentada en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 32-D, quinto párrafo del CFF; 16, Apartado A, fracción I, primer párrafo de la LIF; Reglas 1.6., 2.2.6. y 9.15. de la RMF.		

8/LIF Informe de donativos otorgados a organizaciones o fideicomisos no autorizados para recibir donativos		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Las donatarias autorizadas presentan un informe de los donativos otorgados a organizaciones que no cuentan con autorización, pero que exclusivamente	● Gratuito
		○ Pago de derechos

	realizan labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales, cumpliendo con la obligación prevista en la Ley de Ingresos de la Federación vigente.	Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que hayan otorgado donativos a organizaciones civiles o fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales.		En el mes de marzo de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Iniciar sesión. 3. En el menú del lado izquierdo, elige Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud. 4. En Trámite selecciona la opción DONATARIAS AUTORIZADAS; en *Asunto señala Informe donativos rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales; en Descripción: precisa las aclaraciones que consideres pertinentes. 5. Adjunta el archivo descrito en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. 6. Guarda y verifica que el archivo esté cargado. 7. Envía, obtén tu acuse y guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
• En un archivo de Excel, indica la siguiente información: 1. La fecha o fechas en que se otorgaron el o los donativos a las organizaciones civiles o fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales. 2. Nombre, denominación o razón social y RFC de las organizaciones civiles o fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos a las que se les otorgaron los donativos. 3. Monto o cantidad de los bienes o recursos (donativos) otorgados. 4. Los folios de los CFDI de egresos que emitieron. • Aunado a lo anterior, debes manifestar "bajo protesta de decir verdad", que: 5. Obtuviste ingresos en el ejercicio inmediato anterior de cuando menos 5 millones de pesos. 6. Auditaste tus estados financieros. 7. No otorgaste donativos a partidos políticos, sindicatos, instituciones religiosas o de gobierno.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8; Sitio de descarga: Sitio WEB. • Contar con autorización vigente para recibir donativos al menos durante los 5 años previos al momento en que se realice la donación, y que la autorización sea por actividades asistenciales, de desarrollo social y obras o servicios públicos y que durante ese periodo la autorización correspondiente no haya sido revocada o no renovada. • Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? / Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta .	No.	

En el apartado Número de Folio, ingresa el número que se indica en el acuse obtenido al ingresar tu solicitud.		
Resolución del trámite o servicio		
Se emitirá un acuse de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de respuesta.		1 año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá "bajo protesta de decir verdad".		
Fundamento jurídico		
Artículo 24 de la LIF; Regla 9.18. de la RMF.		

9/LIF Informe de donativos recibidos para la atención de desastres naturales.		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Las organizaciones civiles y fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos deducibles del ISR y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales, pueden recibir donativos por parte de personas morales que sí están autorizadas para ello, en caso de que los reciban, deberán presentar un informe a través del Portal del SAT, en el que detallen el uso y destino de los recursos recibidos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las organizaciones civiles y fideicomisos sin autorización para recibir donativos deducibles que hayan recibido donativos para labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales, por parte de donatarias autorizadas.		En el mes de marzo de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Iniciar sesión. 3. En el menú del lado izquierdo, elige Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud 4. En Trámite selecciona la opción DONATARIAS AUTORIZADAS. 5. Señala en *Asunto Informe donativos rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales. 6. En Descripción, precisa las aclaraciones que consideres pertinentes. 7. Adjunta el archivo descrito en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 8. Guarda y verifica que el archivo esté cargado. 9. Envía, obtén tu acuse y guárdalo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. En un archivo de Excel, deben manifestar "bajo protesta de decir verdad", la siguiente información: • Nombre, denominación o razón social y RFC de las organizaciones civiles o fideicomisos autorizados para recibir donativos en términos de la Ley del ISR que les otorgaron los donativos. • Relaciona el Monto o cantidad de los bienes o recursos (donativos) recibidos, el uso y destino de los bienes o recursos recibidos y los folios de los CFDI. • En su caso, describe la devolución de los remanentes de los recursos recibidos que no fueron utilizados y que fueron devueltos a las organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos que se los otorgaron. • Señala la página de internet, a través de la cual, hizo pública la información de los donativos recibidos. 2. Aunado a lo anterior, debes incluir la documentación con la que se compruebe la realización de las operaciones que amparen los comprobantes.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con e.firma o Contraseña. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8; Sitio de descarga: Sitio WEB. • Haber efectuado operaciones de atención de desastres, emergencias o contingencias por lo menos durante 3 años anteriores a la fecha de recepción del donativo. • No haber sido donataria autorizada a la que se le haya revocado o no renovado la autorización. • Que el domicilio fiscal se ubique en alguno de los municipios o en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de las zonas afectadas por el desastre natural de que se trate.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? / Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta. En el apartado Número de Folio, ingresa el número que se indica en el acuse obtenido al ingresar tu solicitud.	No.
Resolución del trámite o servicio	
Se emitirá un acuse de respuesta.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de respuesta.	1 año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
La información declarada será responsabilidad directa de las organizaciones civiles fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales y se rendirá "bajo protesta de decir verdad".		
Fundamento jurídico		
Artículo 24 de la LIF; Regla 9.19. de la RMF.		

Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos

1/LISH Declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Presenta tu declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.	Mensual, a más tardar el día veinticinco del mes siguiente a aquél al que corresponda el pago provisional.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Para la descarga del formato: - Ingresar en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/76313/declaracion-mensual-del-derecho-por-la-utilidad-compartida - Descarga la forma oficial DUC, que se encuentra dentro del apartado Contenidos relacionados. - Captura los datos solicitados dentro de la forma oficial DUC y guárdala para su envío. Para el envío de la declaración:		

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en la aplicación Mi portal, tu RFC y Contraseña, seguido da Iniciar sesión. 3. Selecciona los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá el formulario correspondiente. 4. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, pestaña Trámite, selecciona la opción DECLARACIÓN MENSUAL DEL DUC; en Asunto, indica Declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida; en Descripción, indica Presentación de declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida. 5. Adjunta la forma oficial DUC y el comprobante de pago digitalizado, eligiendo la opción Adjuntar Archivo / Examinar; la información deberá estar comprimida en formato ZIP. 6. Oprime el botón Enviar, imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (Forma oficial DUC y sus anexos). 2. Comprobante de pago del derecho por la utilidad compartida.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerara presentada tu declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF; 42, 52 de la LISH; 7 de la LIF; Regla 2.8.4.1., Octavo Transitorio de la RMF.		

2/LISH Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto

Servicio	☐ Presenta tu declaración de pago anual del derecho por la utilidad compartida.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.		Anual, a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquél al que corresponda el pago.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Para la descarga del formato: 1. Ingresa en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/78812/declaracion-anual-del-derecho-por-la-utilidad-compartida 2. Descarga la forma oficial DUC, que se encuentra dentro del apartado Aplicaciones relacionadas. 3. Captura los datos solicitados dentro de la forma oficial DUC y guárdala para su envío. Para el envío de la declaración: 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en la aplicación Mi portal, tu RFC y Contraseña, seguido da Iniciar sesión. 3. Selecciona los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá el formulario correspondiente. 4. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, pestaña Trámite, selecciona la opción DECLARACIÓN ANUAL DEL DUC; en Asunto, indica Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida; en Descripción, indica Presentación de declaración anual del derecho por la utilidad compartida. 5. Adjunta la forma oficial DUC y el comprobante de pago digitalizado, eligiendo la opción Adjuntar Archivo/ Examinar; la información deberá estar comprimida en formato ZIP. 6. Oprime el botón Enviar, imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (Forma oficial DUC y sus anexos). 2. Comprobante de pago del derecho por la utilidad compartida.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerara presentada tu declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D del CFF; 39, 52 de la LISH; Regla 2.8.4.1., Octavo Transitorio de la RMF.	

3/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta tu declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.		Mensual, a más tardar el día veinticinco del mes siguiente al que corresponda el pago.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Para la descarga del formato: - Ingresa en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/08310/declaracion-mensual-del-derecho-de-extraccion-de-hidrocarburos - Descarga la forma oficial DEXTH, que se encuentra dentro del apartado Contenidos relacionados. - Captura los datos solicitados dentro de la forma oficial DEXTH y guárdala para su envío. Para el envío de la declaración: - Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Registra en la aplicación Mi portal, tu RFC y Contraseña, seguido da Iniciar sesión. - Selecciona los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá el formulario correspondiente. - Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, pestaña Trámite, selecciona la etiqueta DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEXTH; en Asunto, indica Declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos; en Descripción, indica Presentación de la declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos. - Adjunta la forma oficial DEXTH y el comprobante de pago digitalizado, eligiendo la opción Adjuntar Archivo/ Examinar; la información deberá estar comprimida en formato ZIP. - Oprime el botón Enviar, imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (Forma oficial DEXTH y sus anexos).		

Comprobante de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerara presentada tu declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF; 44, 52 de la LISH; 7 de la LIF; Regla 2.8.4.1., Octavo Transitorio de la RMF.		
4/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de exploración de hidrocarburos		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presenta tu declaración del pago del derecho de exploración de hidrocarburos.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede presentar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea asignatario y operador de un área de Asignación.		Cada mes: a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda el pago.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Para descargar el formato:		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/80861/declaracion-mensual-del-derecho-de-exploracion-de-hidrocarburos		
2. Descarga la forma oficial DEXPH, que podrás encontrar en el apartado Contenidos relacionados .		
3. Captura los datos solicitados en la forma oficial DEXPH y guárdala para su envío.		
Para enviar la declaración:		

1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión . 2. Elige las opciones: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud . 3. Llena el formulario Servicio de Aclaración conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite selecciona DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEXPH ; en Asunto indica: Presentación de la declaración mensual de pago del derecho de exploración de hidrocarburos; en Descripción indica: Presentación de la declaración mensual de pago del derecho de exploración de hidrocarburos; adjunta la forma oficial DEXPH y el comprobante de pago y los demás archivos para la presentación del trámite, eligiendo las opciones Adjuntar Archivo / Seleccionar archivo / Cargar esta información debe estar comprimida en formato ZIP. 4. Oprime el botón Enviar e imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Llena la forma oficial DEXPH, la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/80861/declaracion-mensual-del-derecho-de-exploracion-de-hidrocarburos 2. Adjunta el archivo electrónico con archivo .XLS que soporte tu declaración (Forma oficial DEXPH y sus anexos) y el comprobante del pago.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se generará el acuse de recibo de manera inmediata.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 opción 3 Orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF; 45, 52 de la LISH; Regla 2.8.4.1., 10.10. y Octavo Transitorio de la RMF.		

6/LISH Envío de la información del registro de los costos, gastos y tipos de hidrocarburos		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Envía la información del registro de costos, gastos y tipos de hidrocarburos por la actividad de exploración y extracción, por parte de los Asignatarios.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea asignatario y operador de un área de Asignación.		¿Cuándo se presenta? Cada año: A más tardar el día treinta y uno de marzo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Captura tu RFC , Contraseña , seguido de Iniciar sesión . 3. Selecciona las opciones Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud . 4. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aviso ; en Trámite: 6/LISH INFORMACION_REGISTRO ; en Asunto indica: Envío de la información del registro de los costos, gastos y tipos de hidrocarburos; en Descripción indica: Envío de la información del registro de costos, gastos y tipos de hidrocarburos por la actividad de exploración y extracción, por parte de los Asignatarios. 5. Adjunta los archivos correspondientes eligiendo las opciones Adjuntar Archivo / Seleccionar archivo / Cargar esta información debe estar comprimida en formato ZIP, selecciona el botón Enviar . 6. Imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjunta en archivo digitalizado, la documentación que a continuación se describe: 1. Reporte anual de inversiones, costos y gastos deducidos en el ejercicio fiscal de que se trate que haya sido presentado a la Secretaría en términos del artículo 49 de la LISH. 2. La información presentada ante la Cámara de Diputados en términos del artículo 40, quinto párrafo de la LISH.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 opción 3 Orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	

y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. Vía Chat: http://chatsat.mx/	- En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D del CFF; 40, 49 de la LISH; Reglas., 2.2.6. y 10.7. de la RMF.	

7/LISH Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para contratistas		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Procedimiento para que los contratistas soliciten la devolución de sus saldos a favor de IVA.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas, conforme a la Ley de Hidrocarburos.		Cuando lo requieras, y una vez que se hayan generado y declarado los saldos a favor del IVA a partir de la firma del contrato.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresas al buzón tributario en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , seguido de la opción Iniciar . 2. Captura tu RFC y e.firma o Contraseña , seguido de Enviar . 3. Llena los datos solicitados en el Formato Electrónico de Devoluciones, para tales efectos verifica que la información relativa a tus datos y domicilio fiscal sea correcta, de ser así selecciona SI y posteriormente, elige Siguiente ; continúa con el llenado del Formato Electrónico de Devoluciones. 4. Adjunta la información y documentación solicitada, señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , las cuales deberán ser aportadas en forma digitalizada, en una carpeta comprimida en formato ZIP. 5. Firma y envía el aviso de compensación con apoyo de tu e.firma . 7. Obtén y conserva tu acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Deberás adjuntar en archivo digitalizado la información y documentación que a continuación se describe: - Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. - Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. *Para mayor referencia, consulta el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. - Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, el contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), con una antigüedad no mayor a dos meses. - Escrito en el cual, describas en forma clara y detallada las operaciones que dieron origen al saldo a favor. - Constancia de pagos y retenciones de ISR, IVA e IEPS. - CFDI que conforman el IVA que le fue retenido al contribuyente por sus clientes, y los estados de cuenta bancarios en los que se puedan apreciar las fechas de cobro correspondientes. - Tratándose de la primera solicitud de devolución presentada en términos del artículo 5o, fracción VI, inciso b) de la LIVA, además de cumplir con los requisitos anteriores, deberás presentar la siguiente documentación e información: - Manifestar que te encuentras en periodo preoperativo y que ejerciste la opción establecida en el artículo 5o, fracción VI, inciso b) de la LIVA. - Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con los gastos e inversiones. - Proyecto de inversión que contenga la siguiente información y documentación:		

i. Planes de exploración o evaluación, según corresponda, presentados ante la Comisión Nacional de Hidrocarburos y, en su caso, el dictamen emitido por dicha Comisión. En el supuesto de no contar con los planes de exploración o evaluación, deberás presentar la descripción general del proyecto, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, así como los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o servicios, o uso o goce temporal de bienes resultado de los gastos e inversiones, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades. ii. Estimación del monto total de los gastos e inversiones que se deban realizar desde el inicio hasta la conclusión del periodo preoperativo. iii. Papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación del financiamiento, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación de capital. iv. Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señalando la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y los cinco principales comprobantes en cuanto a monto se refiere emitidos por sus cinco principales proveedores, si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestaron los servicios).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma. • Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recibo, podrás hacerlo desde las siguientes rutas: • A través de buzón tributario, ingresando a la liga https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion, capturando tu RFC y Contraseña o e.firma, en el Apartado Otros trámites y servicios / Devoluciones y compensaciones / Seguimiento de trámites y requerimientos. • A través del Portal del SAT, ingresando a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seg uimiento-de-tramites-y-requerimientos, capturando tu RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar. • Una vez autenticado, selecciona el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor a la solicitada o la negativa total; o bien, el desistimiento de la solicitud, o que la misma se tenga por no presentada cuando el contribuyente o el domicilio manifestado por éste se encuentren como no localizados ante el RFC, la cual, será notificada de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras, serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días hábiles cuando cumplas con los requisitos previstos en la regla 10.20. de la RMF. En caso de que incumplas los requisitos señalados en dicha regla o la autoridad requiera información y documentación adicional, el plazo máximo será de 40 días hábiles.	La autoridad fiscal te podrá requerir en un plazo no mayor de 20 días hábiles, posteriores a la presentación de la solicitud de devolución.	Contarás con un plazo máximo de 20 días hábiles para cumplir con la información y documentación solicitada.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo de solicitud de devolución de impuestos federales.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 22 del CFF; 5, 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.6. y 10.20. de la RMF.	

8/LISH Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos aprobados por la Comisión Nacional de Hidrocarburos para la determinación del IAEEH		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta el informe sobre la notificación de la aprobación al plan de desarrollo para la extracción de hidrocarburos de los contratistas o asignatarios.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
La Comisión Nacional de Hidrocarburos.		En los quince días siguientes a que la Comisión Nacional de Hidrocarburos notifique la aprobación del primer plan de desarrollo para la extracción de hidrocarburos a los contratistas o asignatarios, según corresponda.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 4. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aviso; en Trámite elige: 8/LISH PLAN DE DESARROLLO CNH; en Asunto indica: Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos; en Descripción indica: Presentación del Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos. 5. Para subir la información elige las opciones Adjuntar Archivo / Seleccionar archivo / Cargar; misma que deberá estar comprimida en formato ZIP; selecciona el botón Enviar. 6. Imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Crea un archivo digitalizado, dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, en el que manifiestes: 1. Denominación o razón social del Asignatario o Contratista a quien se notificó el plan aprobado. 2. Número de Contrato o de Asignación. 3. Fecha en la que surtió sus efectos la notificación de la aprobación del primer plan de desarrollo del asignatario o contratista que corresponda. 4. Extensión del Área en kilómetros cuadrados hasta el centésimo (original y, en su caso, modificada, así como las fechas en que surte sus efectos la modificación).		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo electrónico.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 opción 3 Orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil - Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF; 55, 56 LISH; Regla 10.9. de la RMF.		

9/LISH (Se deroga)

10/LISH Presentación de la información respecto a las áreas de asignación		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta la información respecto a las áreas de asignación.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Los asignatarios.	Cada mes: a más tardar el día diecisiete del mes inmediato siguiente al que realices el pago.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Para descargar el formato:		

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/06629/presentacion-de-la-informacion-respecto-a-las-areas-de-asignacion 2. Descarga la Forma oficial IAEEH, que podrás encontrar en el apartado Contenidos relacionados. 3. Captura los datos solicitados en la forma oficial IAEEH y guárdala para su envío. Para enviar la información: 1. Ingresa la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. 3. Selecciona los apartados Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud. 4. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aviso; en Trámite: 10/LISH AREAS DE ASIGNACIÓN; en Asunto indica: Información respecto a las áreas de asignación; en Descripción indica: Presentación de la información respecto a las áreas de asignación. 5. Adjunta los requisitos solicitados y la forma IAEEH dicha información debe estar comprimida en formato ZIP, oprime el botón Enviar. 6. Imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Llena y adjunta la forma oficial IAEEH, la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/06629/presentacion-de-la-informacion-respecto-a-las-areas-de-asignacion		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se generará el acuse de recibo de manera inmediata.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo electrónico.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 opción 3 Orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
En el caso de declaraciones complementarias o de correcciones, se deberá señalar en la forma oficial IAEEH , el folio, el monto pagado en la declaración que complementa y, en su caso, el número de oficio de notificación de revisión, así como la fecha de dicho oficio para el caso de declaración de corrección.		
Fundamento jurídico		

Artículos: 17-D del CFF, 54, 55 de la LISH; Regla 2.8.4.1., Noveno Transitorio de la RMF.

11/LISH Declaración informativa de operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta la declaración informativa respecto de las operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
El operador de un consorcio petrolero.		A más tardar, el quince de febrero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/declaracion/93286/declaracion-informativa-de-operaciones-realizadas-por-cuenta-de-los-integrantes-del-consorcio-petrolero-	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? , seguido de la opción Iniciar . 2. Captura tu RFC y Contraseña seguido de Enviar . 3. Llena los datos solicitados por el formulario, oprime el botón Enviar . 4. Imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No requiere presentar documentación o información adicional.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: 17-D del CFF; 32, Apartado B, fracción IV de la LISH; Regla 10.21. de la RMF.

12/LISH Aviso que presentan los contribuyentes para informar los montos de las deducciones autorizadas respecto de las aportaciones realizadas al fideicomiso de abandono		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Aviso informativo de los montos correspondientes a las aportaciones efectuadas al fideicomiso de abandono, así como las deducciones realizadas conforme a la regla 10.1. de la RMF 2020.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Los contribuyentes que efectuaron aportaciones al fideicomiso de abandono, y que aplicaron lo dispuesto en la regla 10.1. de la RMF 2020.		¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del artículo transitorio Séptimo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra en Mi portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión . 3. Selecciona la opción de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario correspondiente. 4. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico conforme lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , pestaña Trámite , selecciona la opción 12/LISH FIDEICOMISO ABANDONO ; en Asunto , indica Aviso para informar los montos de las deducciones autorizadas respecto de las aportaciones realizadas al fideicomiso de abandono ; en Descripción , indica Presentación del aviso para informar los montos de las deducciones autorizadas respecto de las aportaciones realizadas al fideicomiso de abandono . 5. Adjunta los archivos correspondientes, con los documentos del trámite eligiendo la opción Adjuntar Archivo / Examinar ; la información deberá estar comprimida en formato ZIP. 6. Oprime el botón Enviar , imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado, dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, en el que se incluya la siguiente información: • Escrito libre en el manifiesto expresamente, que optas por aplicar lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo transitorio Séptimo. • Copia del contrato de fideicomiso de abandono, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria. • Papeles de trabajo y registros contables donde se identifiquen: a) El monto de las aportaciones realizadas al fideicomiso de abandono, realizadas durante la vigencia del contrato y hasta el 19 de noviembre de 2020, fecha de entrada en vigor de la Tercera RMRMF 2020, que derogó la regla 10.1. de la RMF 2020. b) El monto total de las aportaciones realizadas al fideicomiso de abandono deducidas para efectos del impuesto sobre la renta durante la vigencia del contrato y hasta la fecha de entrada en vigor de la resolución que deroga la regla 10.1. de la RMF 2020, manifestados en la declaración anual que corresponda. El monto total del patrimonio del fideicomiso, desglosado por el monto de la aportación inicial, las aportaciones subsecuentes, así como los intereses y rendimientos generados al 31 de diciembre de 2019, la integración deberá ser por ejercicio y mes.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el aviso		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 opción 3 Orientación fiscal y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. - tención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo Transitorio Séptimo RMF 2021.		
Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo, 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008.		
1/DEC-1 (Se deroga)		
2/DEC-1 (Se deroga)		
3/DEC-1 (Se deroga)		
4/DEC-1 (Se deroga)		
5/DEC-1 Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto

Servicio	☐ Presenta este aviso para la aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas.		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Personas físicas y morales que importen o enajenen jugos, néctares y otras bebidas.		Cuando te ubiques en el supuesto.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, elige Iniciar sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente: 4.1 En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona: 5/DEC-1 IMPORT JUGOS Y BEBIDAS. 4.2 En Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; en Asunto: Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas; en el apartado Descripción: señala el motivo de la presentación de tu aviso. 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Manifestación de la opción de aplicar los beneficios que confiere el numeral 2.1 del Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Contar con Contraseña.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite Inmediato.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite Inmediato.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos. 25 CFF; 2.1 del Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013.	

Del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007.

1/DEC-2 Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Aviso de inicio: Realiza el pago del Impuesto sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado a través de la presentación de obras de arte de tu producción, como persona física dedicada a las artes plásticas. Aviso de término: Finaliza con la opción de pago del Impuesto sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado, a través de la presentación de obras de arte de su producción. Declaración anual: Cumple con el pago de los impuestos generados por la venta de obras de arte de su producción, a través de la donación o entrega de obras de arte para su exhibición y conservación a museos abiertos al público establecidos en el país.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas con el rol de artistas y técnicos independientes que se dediquen a las artes plásticas.		De enero a abril de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?		En forma presencial: Prevía cita realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 49481, 42331, 28848, 25167, 42601 y 42182 o al correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx; en alguna de las oficinas siguientes: - En la Subadministración de Pago en Especie de la Administración para el Destino de Bienes “5” adscrita a la Administración Central de Destino de Bienes ubicada en Calzada de Tlalpan 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. - En la Administración de Operación de Recursos y Servicios “7” de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Periférico Poniente No. 4601. Colonia San Juan de Ocotlán, C.P. 45019, Zapopan, Jalisco, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. - En la Administración de Operación de Recursos y Servicios “8” de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en

	Carretera a Colombia km. 5.5, s/n, Colonia Niños Héroes, C.P. 66050, General Escobedo, Nuevo León, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. - En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "9" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Av. Fuerza Aérea Mexicana s/n, Colonia Centro Urbano 70/76, C.P. 22410, Tijuana, Baja California, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. - En las Subadministraciones de Recursos y Servicios de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. También podrás acudir, en caso de ser de tu conveniencia, a alguna de las señaladas en el siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/tramites/42255/aviso-de-inicio-de-pago-en-especie eligiendo el apartado Contenidos Relacionados / Directorio Subadministraciones de Recursos y Servicios
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
Acude a las Oficinas del SAT, previa cita: - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? al personal que atenderá el trámite. - Recibe del Asesor el sello respectivo que será tu Acuse de recibo. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Para apegarte al Decreto debes presentar lo siguiente: - Aviso de inicio: - Aviso de Inicio de pago en especie, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/42255/aviso-de-inicio-de-pago-en-especie en la opción Documento Descargable, Forma Oficial HDA-1 Aviso de inicio o término pago en especie, Apartados 1, 2 y 4 debidamente requisitados, con firma autógrafa e impreso en dos tantos. - Identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF, Tratándose de extranjeros, documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio). - Curriculum vitae. - Aviso de término: - Aviso de término de pago en especie, el cual, puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/03586/aviso-de-termino-de-pago-en-especie en la opción Documento Descargable, Forma Oficial HDA-1 Aviso de inicio o término pago en especie, Apartados 1, 3 y 4 debidamente requisitados, con firma autógrafa e impreso en dos tantos. - Declaración anual: Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/72869/declaracion-anual-de-pago-en-especie-con-obras-de-arte; debidamente requisitado, con firma autógrafa e impreso en tres tantos. - Tratándose de obras de arte propuestas para el pago de los impuestos: - Imagen digital de las obras que proponga en pago en una memoria USB. - Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA. - Anexo 1 Pago de Obras. - Curriculum vitae actualizado. - Escrito libre que contenga la relación de piezas vendidas en los últimos tres años de conformidad con la Regla 11.1.10. en original, con firma autógrafa. - Tratándose de obras donadas o entregadas a museos para su exhibición y conservación: - Imagen digital de las obras que proponga en pago en una memoria USB. - Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA. - Anexo 2 Donación de obras. - Documentación que ampare la donación de las obras o en su caso, que ampare la aceptación de las obras entregadas para su exhibición y conservación.	

5) Escrito libre que contenga la relación de piezas vendidas en los últimos tres años de conformidad con la Regla 11.1.10. en original, con firma autógrafa.		
• Para cualquiera de los casos en caso de ser representante legal:		
1. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. - Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Cuando presentes tu declaración, obtendrás de manera inmediata el acuse correspondiente, posteriormente el Comité de Pago en Especie dictaminará las obras propuestas para pago y en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/77703/consulta-el-registro-publico-de-obras-de-arte podrás consultar el Registro Público de Obras de Arte con los resultados, 3 meses después de haber concluido la recepción de declaraciones; finalmente las obras recibidas y aceptadas serán asignadas mediante el sorteo que se desarrollará ante la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales y el destino asignado a cada obra recibida será publicado en la actualización del registro antes citado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
1 año.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recibo en el caso de Avisos. - Acuse de recibo y posteriormente resolución de pago en especie en los casos en que se presente obra de arte. Tratándose de la Declaración anual.	Por el ejercicio fiscal que ampara la declaración.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- Atención personal en las Oficinas del SAT mencionadas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha, previa cita - Realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 49481, 42331, 28848, 25167, 42601 y 42182. - Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
- La imagen digital, a la que se hace referencia en el apartado de requisitos, deberá considerar lo siguiente: ➤ Fotografía de cada una de las obras a presentar en alta resolución, formato .jpg a 300 dpi. ➤ Toma fotográfica completamente frontal, sobre fondo blanco y que incluya el marco o base en caso de que la obra cuente con alguno. ➤ La toma deberá ser general y no de detalles de la obra misma. ➤ Usar buena iluminación, de manera que se perciban los detalles de la obra. ➤ Evitar manipulación en programas de diseño, respetando los colores y características propias de la obra. ➤ En el caso de obras enmarcadas con vidrio, evitar reflejos o brillos que puedan afectar la percepción de la obra. ➤ El archivo fotográfico de cada obra deberá estar nombrado con los apellidos del autor y el título de la obra, ejemplo: APELLIDOS_TITULODELAOBRA. - Cuando habiendo optado por pagar tus impuestos en los términos del Decreto, no enajenes obra de tu producción en un año o residas dicho año en el extranjero, bastará que presentes tu declaración en la Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA, pudiendo acompañar alguna obra de tu producción si así lo deseas.		

- Tratándose de pinturas, esculturas y grabados propuestas para el pago de los impuestos, presentar las mismas ante la Subadministración de Pago en Especie adscrita a la Administración para el Destino de Bienes "5" o ante las Administraciones de Recursos y Servicios "7", "8" y "9", o las Subadministraciones de Recursos y Servicios atendiendo a los siguientes requisitos: - Tratándose de pinturas y grabados, deberán estar firmados, fechados, enmarcados, armellados y alambrados. Tratándose de grabados, deberán además tener número de serie. - Tratándose de esculturas, deberán estar firmadas, fechadas y con número de serie. - Tratándose de obras donadas o entregadas para su exhibición y conservación, las mismas se presentan ante museos propiedad de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, o que pertenezcan a la Federación, una Entidad Federativa, Municipio u organismo descentralizado.
Fundamento jurídico
Artículos: Cuarto del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-A, 7-B, 7-C, de la Ley del SAT; 37 del CFF; Reglas 11.1.1., 11.1.2., 11.1.3., 11.1.4., 11.1.5., 11.1.6., 11.1.7., 11.1.8., 11.1.9. y 11.1.10 de la RMF.

2/DEC-2 Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta aviso de obras donadas o entregadas a Museos.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Museos propiedad de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, o que pertenezcan a la Federación, una Entidad Federativa, Municipio u Organismo Descentralizado.		De mayo a diciembre de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Central de Destino de Bienes sita en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, 3er Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Destino de Bienes mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , al personal que atenderá el trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos recibe la forma oficial HDA-3 Pago en Especie Donación a Museos , sellada como Acuse de recibo. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Imagen digital de la obra en alta resolución en una memoria USB. Formato HDA-3 Pago en Especie Donación a Museos debidamente requisitado el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/normatividad/22185/formas-y-formatos-fiscales (impreso en tres tantos). - Ficha técnica de la obra donada o entregada para su exhibición y conservación en un tanto.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?			
Acuse de recibo.	Indefinida.			
CANALES DE ATENCIÓN				
Consultas y dudas	Quejas y denuncias			
- Realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 49481, 42331, 28848, 25167, 42601 y 42182. - Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.			
Información adicional				
No aplica.				
Fundamento jurídico				
Artículos: Tercero y Décimo Segundo del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-C de la Ley del SAT; Regla 11.1.9. y Anexo 14 de la RMF.				

3/DEC-2 Solicitud de prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a Entidades Federativas o a Municipios.				
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto		
☒ Servicio ☐		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:		
Solicita la prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a Entidades Federativas o Municipios.				
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?			
Las Entidades Federativas o los Municipios por conducto del servidor público que cuente con las facultades suficientes para representarlo legalmente, o los Titulares de Finanzas Estatales en su carácter de representantes de las Entidades Federativas y Municipios.	Dentro de los seis meses contados a partir de que se pongan a tu disposición las obras de arte.			
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Destino de Bienes sita en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, 3er Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. Por correo electrónico: Envía correo electrónico a la cuenta pagoenespecie@sat.gob.mx.			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?				
Acude a las Oficinas de la Administración Central de Destino de Bienes mencionada en el apartado anterior. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? de esta ficha, al personal que atenderá el trámite. - Recibe del Asesor el sello respectivo que será tu Acuse de recibo.				

3. En caso de cumplir con todos los requisitos recibirás respuesta mediante Oficio, por correo postal al domicilio que señalaste. • Por correo certificado. 1. Envía oficio a través de mensajería a la Administración Central de Destino de Bienes con los documentos solicitados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Recibe tu Oficio de respuesta por la misma vía, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del mismo. • Por correo electrónico. 1. Envía oficio al correo electrónico pagoenespecie@sat.gob.mx con los documentos solicitados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. En caso de que cumplas con los requisitos recibe tu Oficio de respuesta por la misma vía, dentro de los 10 días hábiles siguientes, a la recepción del mismo. • En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Oficio de solicitud de prórroga que deberá contener: • Manifestación en la que señales que en atención a lo establecido en la Regla 11.1.7. de la RMF, solicitas prórroga para recoger las obras asignadas. • Nombre y datos generales del representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio. • Fecha en que se realizará el retiro de las obras de arte asignadas. • Designación del personal que intervendrá en la entrega-recepción de las obras de arte. • Firma autógrafa del representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio. 2. Adjuntar el documento donde se hagan constar las facultades suficientes para representar a la Entidad Federativa y/o Municipio.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La respuesta a la solicitud se comunicará mediante Oficio que será enviado a la Oficialía de Partes que corresponda al representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio, además de correo electrónico institucional.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• De forma presencial obtendrás sello de recibo y posteriormente Oficio de respuesta. • Mediante correo certificado y correo electrónico recibirás Oficio de respuesta.	La prórroga para recoger las obras de arte, será de 6 meses.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
En la Administración Central de Destino de Bienes, con cita realizada en: • El teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 49481, 42331, 28848, 25167, 42602 y 42182. • Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos: Octavo del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-B de la Ley del SAT; 37 del CFF; Regla 11.1.7. de la RMF.

Del Decreto por el que se fomenta la renovación del parque vehicular del autotransporte, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015

1/DEC-3 (Se deroga)

2/DEC-3 (Se deroga)

3/DEC-3 (Se deroga)

4/DEC-3 (Se deroga)

5/DEC-3 (Se deroga)

6/DEC-3 (Se deroga)

7/DEC-3 (Se deroga)

Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas de los Estados de Campeche y Tabasco, publicado en el DOF el 11 de mayo de 2016.

1/DEC-4 (Se deroga)

2/DEC-4 (Se deroga)

Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 06 de noviembre de 2020.

1/DEC-5 Aviso para participar en el Sorteo "El Buen Fin" conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Avisa para manifestar tu voluntad para participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin" y gozar del estímulo fiscal consistente en acreditar contra el impuesto sobre la renta propio o el retenido a terceros de este impuesto, el importe que corresponda a la entrega de premios.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que pretendan participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin".		A más tardar diez días previos al inicio del periodo que comprende "El Buen Fin".

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/60219/presenta-el-aviso-para-participar-en-el-sorteo-%22el-buen-fin%22	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción SORTEOS; en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Aviso para manifestar mi voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo El Buen Fin. Descripción: Manifiesto mi voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo El Buen Fin y gozar del estímulo fiscal consistente en acreditar contra el impuesto sobre la renta propio o el retenido a terceros de este impuesto, el importe que corresponda a la entrega de premios. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás, en su caso y elige Cargar. 4. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Te deberás sujetar a las bases de participación del sorteo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en Mi Portal, tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos y las condiciones, se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recepción.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica:	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT:	

https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Vía Chat: http://chatsat.mx/	https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 33-B del CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 06/11/2020; Regla 11.4.2. de la RMF.	

2/DEC-5 Aviso de conformidad para que se aplique la compensación permanente de fondos que deben presentar las entidades federativas.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Avisa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para manifestar tu conformidad para que se aplique el procedimiento de compensación permanente de fondos.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Entidades federativas por conducto de sus respectivos órganos hacendarios.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En Oficialía de Partes de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas ubicada en Palacio Nacional s/n Edificio Polivalente, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. (En un horario de atención de 9:00 a 15:00 hrs.).	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las oficinas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? . 3. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá el trámite. 4. Recibe tu acuse de recepción.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presentar escrito conforme al Modelo de escrito denominado Carta de conformidad de los Sorteos , que se encuentra en el numeral 2, del apartado B. Formatos, cuestionarios, instructivo y catálogos aprobados, contenido en el Anexo 1 de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Directamente en la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas ubicada en Palacio Nacional s/n Edificio Polivalente, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. (En el horario de atención de 09:00 a 15:00 hrs.).	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 33-B del CFF; 15 de la LCF; Primero, Cuarto, DECRETO DOF 06/11/2020; Convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal, Sección IV; Regla 11.4.3. de la RMF.	

3/DEC-5 Presentación del comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Entrega el comprobante de pago de aprovechamientos por los premios no reclamados.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las Entidades participantes que entreguen premios en los sorteos.		Cuando se pretenda acreditar ese importe.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/73792/presenta-el-comprobante-de-pago-por-aprovechamientos-de-premios-no-reclamados	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Registra en Mi Portal , tu RFC , Contraseña y elige Iniciar sesión . 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite selecciona la opción SORTEOS en Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria, en *Asunto: Entrega del comprobante de pago de aprovechamientos por los premios no reclamados. Descripción: Presenta el comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos. Adjuntar Archivo / Examinar , seleccione el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar . 4. Oprime el botón Enviar , se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional , en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla , si excedes ese plazo, es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Comprobante de pago de aprovechamientos por pagos no reclamados.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en	No.	

https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/con-sulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en Mi Portal , tu RFC , contraseña y elige Iniciar sesión . Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.		
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el comprobante de pago de aprovechamientos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de respuesta.		Anual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 33-B del CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 06/11/2020; 123 del RLFJS; Regla 11.4.5. de la RMF.		

4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin"		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta la información que deben entregar las entidades participantes del Sorteo del "Buen Fin".	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin"		A más tardar el 30 de noviembre de 2020.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la red privada que el SAT dé a conocer a las entidades participantes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin", deberán depositar la información concerniente a las operaciones de compra y los comercios participantes en la red privada que el SAT les dé a conocer.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Proporcionar al SAT, la siguiente información: 1. Número identificador de la entidad participante. 2. Fecha de la transacción realizada por el tarjetahabiente persona física, o bien, a través de terminales punto de venta del comercio participante, en formato DDMMAA. 3. Número completo de la tarjeta del participante, o bien, de la cuenta asociada al pago de ventas generadas por la terminal punto de venta del comercio participante. 4. Importe total de la transacción expresado en pesos hasta dos decimales.		

5. Número de autorización de la venta. 6. Número de movimiento de la transacción generada en el punto de venta o las últimas 12 posiciones de la referencia de 23 posiciones del estado de cuenta. 7. Número de afiliación del establecimiento donde se realizó la operación de compra. 8. Clave RFC, nombre comercial y/o razón social asociada al número de afiliación del establecimiento donde se realizó la operación de compra.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
La utilización de los servicios de la red privada que el SAT de a conocer a las entidades participantes, está soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Confirmación de recepción de información.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 33-B del CFF, Artículos Primero, Segundo DECRETO DOF 06/11/2020; Regla 11.4.8. de la RMF.		

5/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin" respecto de los premios pagados por entidad federativa		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Proporciona la información relacionada con los pagos correspondientes a los premios entregados a los tarjetahabientes y comercios ganadores, por entidad federativa.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las Entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin".		A más tardar el seis de enero del 2021.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la red privada que el SAT dé a conocer a las entidades participantes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Las entidades participantes en la entrega de premios del Sorteo, deberán depositar la información concerniente a los premios entregados por entidad federativa en la red privada que el SAT les dé a conocer.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Proporcionar al SAT, la siguiente información:		
1. Los datos establecidos en la ficha de trámite 4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin". 2. Importe del premio efectivamente entregado expresado en pesos hasta dos decimales. 3. Número de referencia de 23 posiciones del estado de cuenta o número de movimiento de la transacción generada en el punto de venta, según corresponda. 4. Código de aplicación del premio. 5. Nombre de la entidad federativa, municipio y/o Código Postal asociado al domicilio de las tarjetas ganadoras, o bien de las cuentas asociadas al pago de ventas generadas por la terminal punto de venta de los comercios ganadores.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
La utilización de los servicios de la red privada que el SAT de a conocer a las entidades participantes, está soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por cumplido el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Confirmación de recepción de información.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
La información requerida en la presente ficha de trámite deberá presentarse con independencia de la información proporcionada conforme a la ficha de trámite 4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin".		
Fundamento jurídico		
Artículos: 33-B del CFF, Primero, Segundo, Cuarto DECRETO DOF 06/11/2020; Regla 11.4.9. de la RMF.		

Del Decreto por el que establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015.

1/DEC-6 Informe del Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y el Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Presenta la información relativa a la aplicación del estímulo fiscal a que se refiere el Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
- La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. - La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. - Los contribuyentes del impuesto que se establece en el artículo 2o., fracción I, inciso D, numeral 1, subincisos a) y c) de la LIEPS, que apliquen el estímulo fiscal.	- Tratándose de la información relativa al monto total mensual del estímulo fiscal considerando los litros de combustible enajenados, que deberá presentar la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda la información. - Tratándose de los reportes semanales que deben presentar los contribuyentes que apliquen el estímulo fiscal, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente en que lo compensaron. - Tratándose de la información relativa al Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios o del Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario, dentro de los quince días siguientes a que se realice cualquier modificación a la información previamente proporcionada.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
- Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Registra en la aplicación Mi portal, tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. - Selecciona los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá el formulario correspondiente. - Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, pestaña Trámite, selecciona la opción 1/DEC-6 PADRÓN BENEFICIARIOS; en Asunto, indica Informe de la aplicación del estímulo fiscal a que se refiere el “Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario”; en Descripción, indica si la información que presentas es relativa a los al monto mensual del estímulo fiscal, a los reportes semanales o a los Padrones de Beneficiarios. - Adjunta los archivos correspondientes, eligiendo la opción Adjuntar Archivo / Examinar; la información deberá estar comprimida en formato ZIP. - Oprime el botón Enviar, imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
- Escrito libre dirigido a la Administración General de Hidrocarburos. - Documento en hoja de cálculo formato .xls que contenga la información siguiente: - Tratándose de la información relativa al monto mensual del estímulo fiscal que deberán proporcionar la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural: - Monto total mensual del estímulo fiscal considerando los litros de combustible enajenados a los beneficiarios. - Monto total mensual del IVA correspondiente a la cuota del IEPS, en el porcentaje en que se disminuye mediante el estímulo fiscal, considerando los litros de combustible enajenados a los beneficiarios. - Tratándose de la información relativa a los reportes semanales que deberán proporcionar los contribuyentes que apliquen el estímulo fiscal: - Clave del permisionario en el programa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como su clave en el RFC. - El número de identificación de la estación de servicio autorizada para el suministro del combustible. - Clave del beneficiario conforme al Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y al Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario, según corresponda, así como su clave del RFC; identificación individual de cada suministro; relación de los comprobantes fiscales expedidos por el permisionario correspondiente, que amparen la enajenación de combustibles a precio preferencial; los litros enajenados a precio preferencial, el monto por litro del estímulo fiscal y el IVA correspondiente a la cuota del IEPS en el porcentaje que se disminuye mediante el estímulo fiscal. - El monto total del estímulo fiscal considerando los litros de combustibles enajenados a los beneficiarios. - El monto total del IVA, correspondiente a la cuota del IEPS en el porcentaje en que se disminuye mediante el estímulo fiscal, considerando los litros de combustible enajenados a los beneficiarios.	

• Tratándose de la información relativa al Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y al Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario que deberán proporcionar la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural: a) Padrón de beneficiarios, con la siguiente información: 1. RFC; 2. Nombre o Razón Social; 3. Clave del beneficiario en el Programa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca o de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; y, 4. Cuota anual autorizada por tipo de combustible en litros: 4.1 Gasolina menor a 92 octanos. 4.2 Diésel. b) Padrón de Estaciones de Servicio, con la siguiente información: 1. Número de Estación de Servicio; 2. RFC; 3. Nombre o razón social; y, 4. Clave de la Estación de Servicio en el Programa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca o de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. c) Enajenantes de gasolina y diésel a las Estaciones de Servicio, con la siguiente información: 1. RFC; y, 2. Denominación o razón social.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerara presentado tu informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Acuerdo DOF 30/12/2015; Reglas 11.6.1., 11.6.2. y 11.6.3. de la RMF.		

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 7 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 11 de septiembre de 2017

1/DEC-7 (Se deroga)

2/DEC-7 (Se deroga)

3/DEC-7 (Se deroga)

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 2 de octubre de 2017.

1/DEC-8 (Se deroga)

2/DEC-8 (Se deroga)

3/DEC-8 (Se deroga)

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por lluvias severas durante octubre de 2018, publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2018

1/DEC-9 (Se deroga)

2/DEC-9 (Se deroga)

Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018.

1/DEC-10 (Se deroga)

2/DEC-10 (Se deroga)

3/DEC-10 (Se deroga)

4/DEC-10 (Se deroga)

5/DEC-10 (Se deroga)

6/DEC-10 (Se deroga)

Del Decreto mediante el cual se otorgan estímulos fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 08 de enero de 2019.

1/DEC-11 Aviso para llevar a cabo la enajenación de acciones emitidas por una sociedad objeto de inversión o efectuar la fusión entre una sociedad objeto de inversión y una sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas

	Descripción del trámite o servicio	Monto
--	------------------------------------	-------

Trámite ● Servicio ○	Presenta este aviso para efectuar la enajenación de acciones emitidas por una sociedad objeto de inversión o efectuar la fusión entre una sociedad objeto de inversión y una sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que sean sociedades objeto de inversión, así como las sociedades de propósito específico para la adquisición de empresas.		Con anterioridad a: - La enajenación de las acciones emitidas por una sociedad objeto de inversión a una sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas. - La fusión, de conformidad con el artículo 14, fracción IX del CFF, entre una sociedad objeto de inversión y una sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/index.jsp?opcion=0	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresas a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, con tu RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. - Elige las opciones Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud. - Llena el formulario Servicio de Aclaración conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en Trámite selecciona la etiqueta 1/DEC-11 AVISO ENAJ. ACCIONES; en Dirigido a: Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria; en *Asunto: Aviso para realizar la enajenación de acciones emitidas por una sociedad objeto de inversión o efectuar la fusión entre una sociedad objeto de inversión y una sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas, según corresponda; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga un escrito libre firmado por el representante legal de la persona moral que tenga el carácter de sociedad objeto de inversión y de la sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas, en términos del artículo 19 del CFF, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18 del CFF, acompañado de lo siguiente: - El acta constitutiva de la sociedad objeto de inversión y de la sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas. - La autorización emitida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para que la sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas pueda cotizar en bolsa de valores. - Manifestación bajo protesta de decir verdad en el sentido de que la sociedad objeto de inversión no ha cotizado en bolsas de valores concesionadas en los términos de la Ley del Mercado de Valores o en los mercados reconocidos a los que se refiere el artículo 16-C, fracción II del CFF. - El prospecto de inversión de la sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas respecto de la sociedad objeto de inversión con la que se fusionará o cuyas acciones adquirirá. - Los borradores o proyectos de los documentos jurídicos necesarios para que se lleve a cabo la fusión entre la sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas y la sociedad objeto de inversión, o la adquisición de las acciones de esta última. En los cuales deberás incluir la siguiente leyenda: "El presente documento constituye únicamente un borrador del contrato que deberán celebrar las partes una vez que presenten el aviso a que se refiere la regla 11.8.7. de la RMF." - Los estados financieros que demuestren el valor del capital contable de la sociedad objeto de inversión, cuyas acciones serán enajenadas, para efectos de demostrar que no se supera el valor establecido en la regla 11.8.3 de la RMF. - Instrumento notarial en el que se advierta la tenencia accionaria o participación en el capital social de la sociedad objeto de inversión. - Tratándose de fusión, los estados financieros de la sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas y de la sociedad objeto de inversión antes y después de la fusión (proforma). - En el caso de enajenación de acciones de la sociedad objeto de inversión, una relación de los accionistas que enajenarán a la sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas las acciones emitidas por la sociedad objeto de inversión y el respectivo porcentaje accionario que enajenará cada uno. - En el caso de enajenación de acciones de la sociedad objeto de inversión, manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas señalando que no enajenará las acciones que adquiriera de la sociedad objeto de inversión hasta el momento en que se fusione con esta o hasta que haya transcurrido un periodo de 2 años posterior a la adquisición de dichas acciones.		

11. La manifestación bajo protesta de decir verdad, de la sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas señalando que mantendrá sus acciones colocadas entre el gran público inversionista al menos durante un periodo de 2 años posterior a la fusión con la sociedad objeto de inversión o a la adquisición de las acciones de esta última.
12. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que cumplirán con los requisitos a que se refiere Artículo Segundo del Decreto por el que se otorga el estímulo fiscal y la regla 11.8.7. de la RMF.
13. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
14. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- No encontrarse registrados en el RFC sin obligaciones fiscales.
- Que el estado del domicilio fiscal y de los contribuyentes sea localizado.
- Que ni la sociedad objeto de inversión ni la sociedad de propósito específico para la adquisición de empresas estén ubicadas en la presunción definitiva establecida en los artículos 69-B o 69-B Bis del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?			
Trámite inmediato.		No.			
Resolución del trámite o servicio					
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.					
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional		Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.		No aplica.		No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?			¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?		
Acuse de recibo.			Indefinida.		

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41313, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

Las manifestaciones bajo protesta de decir verdad mencionadas en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberán estar suscritas por el administrador único o por el presidente del consejo de administración u órgano de dirección equivalente de las personas morales que las efectúen, quienes deberán acompañar documentación comprobatoria de dicho carácter. Estas manifestaciones deberán estar suscritas en un periodo no mayor a 30 días anteriores a la fecha en que se presente el aviso.

Fundamento jurídico

Artículos: 14, 16-C, 18, 19 del CFF; Reglas 11.8.3. y 11.8.7. de la RMF.

De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros

1/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●		● Gratuito
○		

Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes residentes en el extranjero por la prestación de servicios digitales.		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionan servicios digitales a receptores ubicados en territorio nacional.	- Dentro de los treinta días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que se proporcionan por primera vez los servicios digitales a un receptor ubicado en territorio nacional. - Los residentes en el extranjero que con anterioridad al 1 de junio del 2020 ya estén prestando servicios digitales a receptores ubicados en territorio nacional deben inscribirse a más tardar el treinta de junio de dos mil veinte.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2" , ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, Número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs. Previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite. 3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. 4. En caso no cumplas con alguno de los requisitos, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC , que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Copia certificada del acta o documento constitutivo de la empresa debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando éstos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado. 2. Copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país, en los casos en que así proceda. 3. Original de comprobante de domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso B) Comprobante de domicilio , del Anexo 1-A de la RMF. 4. Copia certificada del poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal, u carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF. 5. Original de la identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF (original). 6. Designar a un representante legal y proporcionar un domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
El representante legal del residente en el extranjero debe estar inscrito en el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		

El trámite se concluye en el momento en que se realiza, por lo que, al finalizarlo contarás con la Cédula de Identificación Fiscal del residente en el extranjero donde puedes consultar la clave en el RFC que fue asignada.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	10 días	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la Cédula de Identificación Fiscal y el código de barras bidimensional (QR).	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá Estados y Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/PlataformasTecnologicas_ServiciosDigitales/documentos/PreguntasGeneralesEsquema.p df	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Si deseas conocer más información al respecto, se pone a tu disposición el Minisitio de Plataformas tecnológicas en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/index.html		
Fundamento jurídico		
Artículos: 113-C de la LISR; 18-D de la LIVA; Regla 12.1.1 de la RMF.		

2/PLT Solicitud de generación del Certificado de e.firma para residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ☒ ● ☐ ○	Los residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales deberán obtener su Certificado de e.firma.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen los servicios digitales siguientes a receptores ubicados en territorio nacional: - La descarga o acceso a imágenes, películas, texto, información, video, audio, música, juegos, incluyendo los juegos de azar, así como otros contenidos multimedia, ambientes multijugador, la obtención de tonos de móviles, la visualización de noticias en línea, información sobre el tráfico, pronósticos meteorológicos y estadísticas. - Los de intermediación entre terceros que sean oferentes de bienes o servicios y los demandantes de los mismos. - Clubes en línea y páginas de citas. - La enseñanza a distancia o de test o ejercicios.	- Cuando se realice la inscripción en el RFC, conforme a la regla 12.1.1. - Cuando lo requiera el contribuyente.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2" ", ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, Número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs., previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acuda a su cita en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente “2” y cumpla con los requisitos señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. 2. Registre sus datos biométricos. 3. Reciba su certificado de e.firma. 4. Firme el acuse de generación de e.firma.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Unidad de memoria extraíble que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica (https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/). 2. Correo electrónico personal al que el contribuyente tenga acceso. 3. Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma". 4. La documentación presentada conforme a la ficha 1/PLT.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• El representante legal deberá contar previamente con Certificado de e.firma y presentar alguna identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. • Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma. • Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, los mismos siempre deberán presentarse legalizados o apostillados y acompañados, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
El trámite es conclusivo. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente o su representante legal, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT en la que inició su trámite.	Sí, previo a la generación del Certificado Digital de e.firma, se verificará la situación fiscal del contribuyente y representante legal y en caso de que presenten alguna inconsistencia se le emitirá el Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal.	
Resolución del trámite o servicio		
El trámite es conclusivo, motivo por el cual, al finalizarlo, se obtendrá su e.firma.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
El trámite es inmediato; sin embargo, cuando se requiera aclarar la situación del contribuyente o su representante legal, 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la Aclaración con los documentos o pruebas que desvirtúen la situación identificada en la situación fiscal del contribuyente o su representante legal, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".	10 días	6 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal".
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).	El Certificado de e.firma estará vigente por 4 años.	

• Comprobante de generación del Certificado de e.firma.	
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes y Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Cuando se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", se deberá presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en su situación fiscal, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración a la solicitud de generación o renovación del Certificado de e.firma".	
Fundamento jurídico	
Artículo 17-D del CFF; 113-C de la LISR; 18-D de la LIVA; Regla 12.1.2. de la RMF.	

3/PTL Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que presten servicios digitales de intermediación		
Trámite	●	
Servicio	○	
Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes residentes en el extranjero que proporcionan servicios digitales de intermediación entre terceros como retenedores cuando cobren el precio y el valor agregado correspondiente.		● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionan servicios digitales de intermediación entre terceros.		• Cuando se realice la inscripción en el RFC conforme a la regla 12.1.1. de la RMF. • Los residentes en el extranjero que con anterioridad al 1 de junio del 2020 ya estén prestando servicios deben inscribirse como retenedor a más tardar el treinta de junio de dos mil veinte.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal “2”, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, Número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes, de 08:30 a 16:00 hrs. Prevía cita generada en: • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx • Portal Gob.mx https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En las Oficinas del SAT, previa cita:		
- Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite.		

3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. 4. En caso no cumplas con alguno de los requisitos, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC , que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Copia certificada del acta o documento constitutivo de la empresa debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando éstos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado. 2. Copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país, en los casos en que así proceda. 3. Original de comprobante de domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso B) Comprobante de domicilio , del Anexo 1-A de la RMF. 4. Copia certificada del poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal, u carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del Anexo 1-A de la RMF. 5. Original de la identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del Anexo 1-A de la RMF (original). 6. Designar a un representante legal y proporcionar un domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
El representante legal del residente en el extranjero debe estar inscrito en el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
El trámite se concluye en el momento en que se realiza, por lo que, al finalizarlo contarás con la Cédula de Identificación Fiscal del residente en el extranjero donde puedes consultar la clave en el RFC que fue asignada.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	10 días	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la Cédula de Identificación Fiscal y el código de barras bidimensional (QR).	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga:	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/PlataformasTecnologicas_Intermediacion/documentos/PreguntasGenerales_esquema_intermediacion.pdf	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Si deseas conocer más información al respecto, se pone a tu disposición el Minisitio de Plataformas tecnológicas en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/index.html	
Fundamento jurídico	
Artículos: 5, 27 del CFF; 113-C de la LISR; 18-J de la LIVA; Regla 12.2.1. de la RMF.	

4/PLT Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones para plataformas que prestan servicios digitales de intermediación entre terceros		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Actualiza las obligaciones fiscales de personas morales que presten servicios digitales.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México.		Dentro del mes siguiente a aquél en que inicies la prestación de servicios digitales de intermediación entre terceros.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/34937/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-de-tu-empresa
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y requisita lo siguiente: 2. Captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma y selecciona Enviar . 3. A continuación, se despliega la pantalla Datos del Representante legal , registra la información solicitada en cada campo y la fecha del movimiento, aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime el botón Continuar, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revisala y corrige si es necesario, si está correcta elige Guardar datos del cuestionario y posteriormente Confirmar; se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información, si es necesario puedes corregir nuevamente, si es correcta oprime Confirmar, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL , que comprueba el registro de tu aviso, imprímelo o guárdalo. 4. En caso de no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https:// citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con contraseña o e.firma		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	

Resolución del trámite o servicio		
Si el registro de la información es correcto, de forma automática, se actualiza la situación fiscal de la persona moral en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, cómo se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 Internacional 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; 113-C de la LISR.		

5/PLT Aviso para ejercer la opción de considerar como pagos definitivos las retenciones del IVA e ISR		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
☐	Aviso para considerar como pagos definitivos las retenciones de IVA e ISR que se te efectúen a través de las plataformas tecnológicas o similares.	
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas.		Dentro de los treinta días siguientes a aquel en que percibas el primer ingreso o contraprestación por las actividades que realizas.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fisica
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresas a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Captura tu RFC, Contraseña y el Captcha o tu e.firma y selecciona Enviar. 3. A continuación se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, en caso de que no tengas representante legal puedes dejar los campos en blanco y solo registrar la fecha del movimiento; aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime el botón Continuar, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta oprime el		

botón Guardar datos del cuestionario y posteriormente Confirmar; se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información capturada, si es necesario puedes corregir nuevamente, si la información es correcta oprime el botón Confirmar, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo.		
4. En caso de no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en: - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx - Portal Gob.mx: https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si capturas todos los campos del formulario electrónico, se actualiza tu situación fiscal en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. - ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs - Vía Chat: http://chatsat.mx/ - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fisica	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Este aviso lo presentan las personas físicas que realizan actividades empresariales y que optan por considerar como pagos definitivos las retenciones que les efectúen las plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas o similares.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; 113-B de la LISR; 18-M, Cuarto Transitorio, fracción IV, de la LIVA; Reglas 12.3.2. de la RMF.		

6/PLT Solicitud de devolución de pago de lo indevido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
●	Procedimiento para solicitar la devolución de pago de lo indevido del IVA por la cancelación de operaciones o en caso de descuentos, devoluciones o bonificaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas tratándose de personas físicas que optan por el pago definitivo para efectos del IVA.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas que ejerzan la opción a que se refiere el artículo 18-M de la Ley de IVA, cuando se cancelen operaciones, se reciban devoluciones u otorguen descuentos o bonificaciones por la enajenación de bienes, prestación de servicios u otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, efectuadas a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya realizado el entero de la retención o el pago indebido del IVA.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y elige Siguiente.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; el Origen devolución: Elige conforme a tu solicitud, Tipo de Trámite: Elige conforme a tu solicitud, Suborigen del saldo: Elige conforme a tu solicitud e Información adicional: Captura información adicional conforme a tu solicitud y elige Siguiente.
5. Selecciona la opción al que corresponde el pago de lo indebido en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; Tipo de periodo: Elige conforme a tu solicitud, Periodo: Elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y elige Siguiente.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el pago de lo indebido. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige Sí para que respondas al apartado Información del saldo a favor; Tipo de declaración: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el pago de lo indebido), Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe del pago de lo indebido: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe solicitado en devolución: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización) y presiona en Siguiente.
7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) Selecciona una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Sí y oprime en el ícono Adjunta el estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP, elige en Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige Cargar o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra la nueva cuenta CLABE, al seleccionar Sí adjunta el estado de cuenta comprimido en ZIP y elige Examinar, señala la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige Cargar y elige Siguiente.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige Siguiente.
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 6.1 y 6.2 mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.
 En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.
 Elige Examinar para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
12. Guarda o Imprime el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que lo hubieres cumplido, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.

16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.						
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.						
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?						
¿Qué requisitos debo cumplir?						
Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:						
<table border="0"> <tr> <td>¡Error! Marcador no definido.</td> <td>Solicitud de devolución de pago de lo indebido del Impuesto al Valor Agregado.</td> <td>Ver tabla 6.1</td> </tr> <tr> <td>¡Error! Marcador no definido.</td> <td>Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del Impuesto al Valor Agregado.</td> <td>Ver tabla 6.2</td> </tr> </table>	¡Error! Marcador no definido.	Solicitud de devolución de pago de lo indebido del Impuesto al Valor Agregado.	Ver tabla 6.1	¡Error! Marcador no definido.	Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del Impuesto al Valor Agregado.	Ver tabla 6.2
¡Error! Marcador no definido.	Solicitud de devolución de pago de lo indebido del Impuesto al Valor Agregado.	Ver tabla 6.1				
¡Error! Marcador no definido.	Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del Impuesto al Valor Agregado.	Ver tabla 6.2				
¿Con qué condiciones debo cumplir?						
Contar con e.firma y Contraseña.						
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO						
<table border="1"> <tr> <th>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</th> <th>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</th> </tr> <tr> <td> - Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos - Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. - Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. - El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. </td> <td> Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: ¡Error! Marcador no definido. Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. ¡Error! Marcador no definido. Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad. </td> </tr> </table>	¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	- Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos - Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. - Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. - El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: ¡Error! Marcador no definido. Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. ¡Error! Marcador no definido. Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?					
- Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos - Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. - Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. - El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: ¡Error! Marcador no definido. Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. ¡Error! Marcador no definido. Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.					
Resolución del trámite o servicio						
- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. - En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.						
<table border="1"> <tr> <th>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</th> <th>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</th> <th>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</th> </tr> <tr> <td>40 días.</td> <td> 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación. </td> <td> - En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; - Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y - Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento. </td> </tr> </table>	Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	40 días.	40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	- En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; - Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y - Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada				
40 días.	40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	- En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; - Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y - Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.				
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?					
Acuse de recibo electrónico.	Indefinida.					
CANALES DE ATENCIÓN						
Consultas y dudas	Quejas y denuncias					
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx					

y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. Vía Chat: http://chatsat.mx/	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
¡Error! Marcador no definido. No se deberá considerar como obligatorio el anexar al trámite como parte de los comprobantes de impuesto pagado, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional. ¡Error! Marcador no definido. Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la / el contribuyente o de la / el representante legal, en su caso.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D, 22, 22-D, 134, fracción I del CFF; 1o.-A BIS, 18-J, 18-K, 18-L y 18-M de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.8., 12.3.3., 12.3.4. y 12.3.17. de la RMF.	

TABLAS

Tabla 6.1 Solicitud de devolución de pago de lo indevido del Impuesto al Valor Agregado		
No	Documentación	IVA
1	En caso de cancelación de la operación el CFDI de ingresos con el estatus de cancelado en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el IVA, en forma expresa y por separado, que se restituyó los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. En caso de descuentos, devoluciones o bonificaciones un CFDI de Egresos que contenga en forma expresa y por separado el monto de la contraprestación y el IVA trasladado que se hubiere restituido.	X
2	CFDI de retenciones e información de pagos que haya sido emitido por la Plataforma Tecnológica, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. En su caso, durante 2020 un comprobante de la retención efectuada en términos de la regla 12.2.4. de la RMF.	X
3	En su caso, acuse de la declaración del pago del IVA correspondiente.	X
4	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X

Tabla 6.2 Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indevido del Impuesto al Valor Agregado		
No	Documentación	IVA
1	Documentos y comprobantes fiscales que deban presentarse conjuntamente con tu solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o se hayan presentado con errores u omisiones.	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar las inconsistencias determinadas por la autoridad.	X
3	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique bajo protesta de decir verdad el domicilio donde realiza la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	X
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC.	X
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X

7/PLT Declaración de pago del ISR personas físicas plataformas tecnológicas		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
	Presenta la declaración mensual del Impuesto sobre la Renta	
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?

- Personas físicas con ingresos recibidos directamente de los usuarios de los servicios o adquirentes de los bienes proporcionados mediante plataformas tecnológicas que hayan optado por presentar pagos definitivos de ISR. - Personas físicas que no optaron por presentar pagos definitivos por los ingresos percibidos mediante plataformas tecnológicas.		Mensual: - Si recibes ingresos directamente de los usuarios a más tardar el día diecisiete del mes inmediato siguiente al que correspondan los ingresos. - Si no optaste por el esquema de retenciones definitivas, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que correspondan los ingresos.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/declaracion/87655/presenta-tu-declaracion-de-pagos-
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Selecciona el botón INICIAR, posteriormente registra tu RFC, Contraseña, y Captcha o e.firma y selecciona la opción Presentar declaración. - Elige el Ejercicio, la Periodicidad, el Periodo y el Tipo de Declaración; selecciona la obligación ISR personas físicas plataformas tecnológicas y elige Siguiente. - Para iniciar el llenado de tu declaración selecciona Tipo de Declaración y se desplegará un recuadro en el que debes señalar el Tipo de ingreso que percibes y dependiendo de la opción elegida te mostrará una pestaña para la captura del monto de tus ingresos y retenciones que te realizaron, para el cálculo correspondiente; posteriormente debes ingresar al apartado de Pago a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona Administración de la declaración y elige la opción deseada. - En caso de que desees corregir la declaración, podrás modificar la información de tus ingresos y retenciones y generarla nuevamente. - Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo y en su caso, la línea de captura para el pago, la cual podrás descargar e imprimir, el pago podrás realizarlo a través de Internet en el Portal del banco o en la ventanilla bancaria.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o de preferirlo contar con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
Se considera que cumples con la obligación, cuando realizas el envío y en su caso hayas efectuado el pago correspondiente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo de la declaración y, en su caso, la línea de captura correspondiente para el pago.		- Indefinida si no resulta saldo a pagar. - En caso de tener saldo a pagar, la vigencia será hasta la fecha indicada en la línea de captura.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados y Unidos Canadá.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx

- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- Si el total de tus ingresos anuales obtenidos por la enajenación de bienes, prestación de servicios o por la prestación de servicios de hospedaje a través de Internet, mediante plataformas tecnológicas, salarios e intereses, no exceden de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.) anuales, podrás optar por realizar pagos definitivos de ISR por los ingresos obtenidos a través de Internet, mediante las citadas plataformas tecnológicas. - Si el total de tus ingresos anuales obtenidos por la enajenación de bienes, prestación de servicios o por la prestación de servicios de hospedaje a través de Internet, mediante plataformas tecnológicas, salarios e intereses, no exceden de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.) anuales, podrás optar por que las retenciones que efectúen las plataformas tecnológicas sean consideradas como pagos definitivos del ISR. - Se dejan a salvo las facultades de la autoridad para requerir los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con el presente trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículo 113-A, fracciones I, II, III y último párrafo de la Ley del ISR; Reglas 12.3.12. y 12.3.16. de la RMF.	

8/PLT Declaración de pago del ISR retenciones por el uso de plataformas tecnológicas		
Trámite ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ○	Presentar la declaración de entero de retenciones del ISR efectuadas a las personas físicas con actividades empresariales que enajenen bienes, presten servicios a través de internet mediante plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas morales residentes en México - Personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en el país - Entidades o figuras jurídicas extranjeras que presten servicios a través de internet, mediante plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares.		Mensual, a más tardar, el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda el pago.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Residentes en México: https://www.sat.gob.mx/declaracion/39311/presenta-tu-declaracion-de-entero-de-retenciones - Residentes en el Extranjero: https://www.sat.gob.mx/declaracion/69868/presenta-tu-declaracion-de-entero-de-retenciones	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra tu RFC , Contraseña , y Captcha o e.firma y selecciona la opción Presentar declaración .		

3. Elige el Ejercicio, la Periodicidad, el Periodo y el Tipo de Declaración; selecciona la obligación ISR personas físicas plataformas tecnológicas y elige Siguiente. 4. Para iniciar el llenado de tu declaración selecciona Tipo de Declaración y se desplegará un recuadro en el que debes señalar el Tipo de retención que realizas posteriormente, deberás ingresar al apartado de Determinación donde realizarás la captura del número de contribuyentes retenidos, importe de las operaciones e ISR retenido; posteriormente debes ingresar al apartado de Pago a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona Administración de la declaración y elige la opción deseada. - El envío deberá realizarse invariablemente con la e.firma - En caso de que desees modificar el importe, deberás regresar al apartado Determinación para cambiar la información registrada. 5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo y en su caso, la línea de captura para el pago, la cual podrás descargar y conservar, el pago podrás realizarlo a través de Internet en el Portal del banco.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se considera que cumples con la obligación, cuando realizas el envío y en su caso hayas efectuado el pago correspondiente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo de la declaración y, en su caso, la línea de captura correspondiente para el pago.	- Indefinida si no resulta saldo a pagar. - En caso de tener saldo a pagar, la vigencia será hasta la fecha indicada en la línea de captura.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Se dejan a salvo las facultades de la autoridad para requerir los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con el presente trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 113-A, segundo y tercer párrafo, fracciones I, II, III, 113-C, fracción IV de la LISR; Regla 12.2.4. de la RMF.		

9/PLT Declaración informativa por el uso de plataformas tecnológicas		
Trámite	●	Descripción del trámite o servicio
Servicio	○	Monto
	●	Gratuito

Presentar la información de los clientes enajenantes de bienes, prestadores de servicios u otorgantes del uso o goce temporal de bienes a través de plataformas tecnológicas, aun cuando no hayan efectuado el cobro de la contraprestación y el IVA correspondiente.		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales residentes en México o residentes en el extranjero sin establecimiento en México, así como las entidades o figuras jurídicas extranjeras, que proporcionen servicios digitales de intermediación entre terceros a través de plataformas tecnológicas.		Mensual, a más tardar el día diez del mes siguiente al que corresponda la información.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Personas Físicas https://www.sat.gob.mx/declaracion/87721/presenta-tu-declaracion-informativa - Personas Morales https://www.sat.gob.mx/declaracion/41038/presenta-tu-declaracion-informativa - Residentes en el Extranjero https://www.sat.gob.mx/declaracion/43644/presenta-tu-declaracion-informativa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? que te corresponda y selecciona INICIAR . 1. Registra tu RFC, Contraseña, y Captcha o e.firma seguido de Enviar . 2. Escoge la opción Presentar declaración ; elige el Ejercicio , el Periodo y el Tipo de Declaración ; selecciona las obligaciones a declarar y presiona Siguiente . 3. El llenado de tu declaración se realiza por apartados, los cuales se habilitan conforme a las obligaciones a declarar, deberás ingresar a cada apartado y capturar los datos solicitados, para generar la vista previa selecciona Revisión , en caso de que desees modificar la información declarada, deberás de oprimir el botón Regresar a Formulario o si es correcta, realiza el envío seleccionando Envío o Enviar declaración . ➤ Si eres persona moral deberás realizar el envío invariablemente con la e.firma 4. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en formato PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Personas físicas: Contar con e.firma o Contraseña. - Personas morales: Contar con e.firma y Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se considera que se ha presentado la declaración cuando se realiza el envío y se obtiene el acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	

• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 113-C, fracción III de la LISR; 1-A Bis, 18-J, fracción III de la LIVA; Regla 12.2.7. de la RMF.	

10/PLT Declaración de pago del IVA personas físicas plataformas tecnológicas		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta la declaración mensual de pago definitivo del Impuesto al Valor Agregado	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas de acuerdo a lo siguiente: • Por los cobros de las contraprestaciones realizadas directamente a los adquirentes o usuarios de los bienes o servicios, proporcionados mediante plataformas tecnológicas que hayan optado por presentar la declaración mensual de pago definitivo del Impuesto al Valor Agregado. • Por los cobros de las contraprestaciones por la enajenación de bienes o prestación de servicios, proporcionados mediante plataformas tecnológicas cuando no se haya optado por el esquema de retenciones definitivas.		Mensual: • Si realizas el cobro directamente de los usuarios, a más tardar el día 17 del mes siguiente al que corresponda el cobro. • Si no optaste por el esquema de retenciones definitivas, a más tardar el día 17 del mes siguiente al que correspondan el cobro.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/declaracion/87655/presenta-tu-declaracion-de-pagos-	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Selecciona el botón INICIAR , posteriormente registra tu RFC , Contraseña , y Captcha o e.firma y selecciona la opción Presentar declaración . 3. Elige el Ejercicio , la Periodicidad , el Periodo y el Tipo de Declaración ; selecciona la obligación: a) IVA personas físicas plataformas tecnológicas pago definitivo y elige Siguiente . b) IVA personas físicas plataformas tecnológicas y elige Siguiente . 4. Si elegiste el inciso a) para iniciar el llenado de tu declaración selecciona Tipo de Declaración y se desplegará un recuadro en el que debes señalar el Tipo de ingreso que percibes y dependiendo de la opción elegida te mostrará una pestaña para la captura del monto de tus ingresos y retenciones que te realizaron, para el cálculo correspondiente; posteriormente debes ingresar al apartado de Pago a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona Administración de la declaración y elige la opción deseada. 5. Si elegiste el inciso b) para iniciar el llenado de tu declaración selecciona Tipo de Declaración , se habilitará el Apartado de Determinación en donde deberás capturar el importe de tus ingresos, el IVA acreditable de tus gastos y el monto de las retenciones que te realizaron; posteriormente debes ingresar al apartado de Pago a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona Administración de la declaración y elige la opción deseada • En relación a los puntos 4 y 5, en caso de que desees corregir la declaración, podrás modificar la información de tus ingresos, acreditamientos y retenciones y generarla nuevamente. 6. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo y en su caso, la línea de captura para el pago, la cual podrás descargar e imprimir, el pago podrás realizarlo a través de Internet en el Portal del banco o en la ventanilla bancaria.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se considera que cumples con la obligación, cuando realizas el envío y en su caso hayas efectuado el pago correspondiente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo de la declaración y en su caso, la línea de captura correspondiente para el pago.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
- Si el total de tus ingresos en el ejercicio inmediato anterior, por las actividades realizadas con la intermediación no exceden de \$300,000.00 (trescientos mil pesos, 00/100 M.N.) anuales y además no recibes ingresos distintos a salarios o intereses, podrás optar por considerar las retenciones que te realicen las plataformas tecnológicas como definitivas. - Si optas por considerar las retenciones de IVA como definitivas, quedarás relevado de presentar la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT). - Se dejan a salvo las facultades de la autoridad para requerir los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con el presente trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 5-D, 18-K, 18-M, segundo párrafo de la LIVA; Regla 12.3.13. de la RMF.		

11/PLT Declaración de pago del Impuesto al Valor Agregado por la prestación de servicios digitales		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta la declaración mensual del IVA que contenga el monto de las contraprestaciones efectivamente cobradas en el mes, por la prestación de servicios digitales proporcionados a receptores ubicados en territorio nacional.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen servicios digitales a receptores ubicados en territorio nacional.		Mensual, a más tardar el día diecisiete del mes inmediato siguiente al que corresponda el pago.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT:

		https://www.sat.gob.mx/declaracion/42009/presenta-tu-declaracion-de-pagos	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Selecciona el botón INICIAR, posteriormente registra tu RFC, Contraseña, y Captcha o e.firma y selecciona la opción Presentar declaración. 3. Elige el Ejercicio, la Periodicidad, el Periodo y el Tipo de Declaración; selecciona la obligación: Impuesto al Valor Agregado por la prestación de servicios digitales y elige Siguiente. 4. Para iniciar con el llenado de tu declaración selecciona Tipo de Declaración, se habilitará el Apartado de Determinación en donde deberás seleccionar el Tipo de servicio que prestas, Capturar el número de receptores, el número de operaciones y el importe de las mismas; posteriormente debes ingresar al apartado de Pago a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona Administración de la declaración y elige la opción deseada. • En caso de que desees corregir la declaración, podrás modificar la información capturada. 5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo y en su caso, la línea de captura para el pago, la cual podrás descargar e imprimir, el pago podrás realizarlo a través de Internet en el Portal del banco o si eres persona física también en la ventanilla bancaria.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
No se requiere entregar documentación.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Contar con e.firma o Contraseña.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
Se considera que cumples con la obligación, cuando realizas el envío y en su caso hayas efectuado el pago correspondiente.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo de la declaración y en su caso la línea de captura correspondiente para el pago.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
Se dejan a salvo las facultades de la autoridad para requerir los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con el presente trámite.			
Fundamento jurídico			
Artículo 18-D, fracción IV de la LIVA; Regla 12.1.8. de la RMF.			

12/PLT Declaración del IVA retenciones por el uso de plataformas tecnológicas		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta la declaración del entero de retenciones del IVA, efectuadas a las personas físicas que enajenen bienes, presten servicios o concedan el uso o goce temporal de bienes a través de servicios digitales de intermediación entre terceros (plataformas tecnológicas).	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas físicas y morales residentes en México o residentes en el extranjero sin establecimiento en México, que presten servicios digitales de intermediación entre terceros (plataformas tecnológicas).		¿Cuándo se presenta? Mensual, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda el pago.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Personas Físicas https://www.sat.gob.mx/declaracion/29937/presenta-tu-declaracion-de-retenciones - Personas Morales https://www.sat.gob.mx/declaracion/39311/presenta-tu-declaracion-de-entero-de-retenciones - Residentes en el Extranjero https://www.sat.gob.mx/declaracion/69868/presenta-tu-declaracion-de-entero-de-retenciones	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra tu RFC , Contraseña , y Captcha o e.firma y selecciona la opción Presentar declaración . 3. Elige el Ejercicio , la Periodicidad , el Periodo y el Tipo de Declaración ; selecciona la obligación IVA retenciones por el uso de plataformas tecnológicas y elige Siguiente . 4. Para iniciar el llenado de tu declaración selecciona Tipo de Declaración y se desplegará un recuadro en el que debes señalar el Tipo de retención que realizas posteriormente, deberás ingresar al apartado de Determinación donde realizarás la captura del número de contribuyentes retenidos , importe de las operaciones e IVA retenido ; posteriormente debes ingresar al apartado de Pago a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona Administración de la declaración y elige la opción deseada. - Las personas morales deberán realizar el envío invariablemente con la e.firma - En caso de que desees modificar el importe, deberás regresar al apartado Determinación para cambiar la información registrada. 5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo y en su caso, la línea de captura para el pago, la cual podrás descargar y conservar, el pago podrás realizarlo a través de Internet en el Portal del banco o si eres persona física también en la ventanilla bancaria.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma o Contraseña si eres persona física. - Contar con e.firma si eres persona moral.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se considera que cumples con la obligación, cuando realizas el envío y en su caso hayas efectuado el pago correspondiente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo de la declaración con la línea de captura correspondiente para el pago.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Se dejan a salvo las facultades de la autoridad para requerir los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con el presente trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 1-A BIS, primer párrafo, 18-J, fracción II, inciso a) de la LIVA; Regla 12.2.6. de la RMF.	

13/PLT Aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presenta el aviso de opción de pago del impuesto sobre la renta y del impuesto al valor agregado, por la prestación de servicios digitales.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen, a receptores ubicados en territorio nacional, los siguientes servicios digitales : ➤ La descarga o acceso a imágenes, películas, texto, información, video, audio, música, juegos, incluyendo los juegos de azar, así como otros contenidos multimedia, ambientes multijugador, la obtención de tonos de móviles, la visualización de noticias en línea, información sobre el tráfico, pronósticos meteorológicos y estadísticas. ➤ Los de intermediación entre terceros que sean oferentes de bienes o servicios y los demandantes de los mismos. ➤ Clubes en línea y páginas de citas. ➤ La enseñanza a distancia o de test o ejercicios. - Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen servicios digitales de intermediación entre terceros.		Por única ocasión, dentro de los diez días hábiles antes de que venza el plazo para el pago del ISR e IVA.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? / EJECUTAR EN LÍNEA. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña, elige Iniciar Sesión. 3. Selecciona el apartado de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y rellena el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PLATAFORMA PAGO EXTRANJERO; en Dirigido a: Administración Central de Declaraciones y Pagos; en Asunto: Presentación del aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México; en Descripción: Indicar brevemente el tipo de servicio en Adjuntar Archivo: Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar, selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre firmado por el representante legal en el que solicites al SAT pagar tus contribuciones en el extranjero, en el que se debe señalar: • Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral. • Domicilio fiscal manifestado en el RFC. • Domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales. • Clave del RFC. • Señalar la autoridad a la que te diriges. • Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten. • Dirección de correo electrónico. • Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. En caso de representación legal: 2. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). 3. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF. * Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF. 4. Una vez presentada el aviso, Acercarte con la Tesorería de la Federación, a través del correo pec@hacienda.gob.mx, para obtener las Especificaciones Técnicas y Operativas que establecen la manera de cómo efectuar el pago desde el extranjero.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma o Contraseña. • El representante legal del residente en el extranjero deberá estar inscrito en el RFC y contar e. firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? realiza los pasos 1, 2 y 3 señalados en el apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio? selecciona la opción / Consulta , ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona Buscar .	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos para realizar el trámite, la autoridad emitirá la respuesta a tu solicitud a través de Mi portal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 20, tercer párrafo del CFF; 113-C primer párrafo, fracción IV de la LISR; 18-B, 18-D, primer párrafo, fracción IV, 18-J, fracción II, inciso b) de la LIVA; Regla 12.1.7. de la RMF.	

14/PLT Solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Solicitar la devolución de pago de lo indebido del ISR retenido por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas que ejerzan la opción a que se refiere el artículo 113-B de la Ley de ISR, a quienes les cancelen operaciones por la enajenación de bienes o prestación de servicios, efectuadas a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares, cuando les hubieran efectuado retención del impuesto.		Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya realizado el pago indebido del ISR.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresar al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. - Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, enseguida oprime Enviar. - Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y elige en Siguiente. - Captura en el apartado Información del Trámite; el Origen devolución: elige conforme a tu solicitud, Tipo de Trámite: elige conforme a tu solicitud, Suborigen del saldo: elige conforme a tu solicitud e Información adicional: Captura información conforme a tu solicitud y selecciona Siguiente. - Selecciona la opción al que corresponde el pago de lo indebido en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; Tipo de periodo: elige conforme a tu solicitud, Periodo: elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: elige conforme a tu solicitud y señala Siguiente. - El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el pago de lo indebido. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona en Sí para que respondas al apartado Información del saldo a favor; Tipo de declaración: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el pago de lo indebido), Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe saldo a favor: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe solicitado en devolución: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite,		

indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y elige **Siguiente**.

7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) **Selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige **Si** y presionando en el ícono adjunta estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP y selecciona **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Si** y **adjunta** el estado de cuenta en formato comprimido en ZIP y selecciona **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** y en seguida selecciona **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 14.1 y 14.2, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.
 - En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.
 - Elige **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
12. **Guarda o Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario, para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:	Ver tabla
¡Error! Marcador no definido. Solicitud de devolución de pago de lo indebido del Impuesto sobre la Renta.	14.1
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del Impuesto sobre la Renta.	Ver tabla 14.2

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seg_uimiento-de-tramites-y-requerimientos • Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes:	Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: ¡Error! Marcador no definido. Requerirte, aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. ¡Error! Marcador no definido. Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar . El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.		
Resolución del trámite o servicio		
- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. - En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
40 días.	40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación	- En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; - Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y - Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
¡Error! Marcador no definido. En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo comprimido en formato ZIP). ¡Error! Marcador no definido. Los documentos originales se digitalizan para su envío. ¡Error! Marcador no definido. Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la o el contribuyente o de la o el representante legal, en su caso.		

Fundamento jurídico	
Artículos 17-D, 22, 22-D, 134, fracción I del CFF; 113-A, 113-B, 113-C de la LISR; Reglas 2.3.8., 12.3.3., 12.3.4., 12.3.22. de la RMF.	

Tabla 14.1 Solicitud de devolución de pago de lo indebido del Impuesto sobre la Renta			
No	Documentación	RIF	ISR
1	En caso de cancelación de la operación, el CFDI de ingresos con el estatus de cancelado en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el ISR retenido, en forma expresa y por separado, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. En caso de descuentos, devoluciones o bonificaciones, el CFDI de egresos en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el ISR retenido, en forma expresa y por separado, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF.	X	X
2	CFDI de retenciones e información de pagos que haya sido emitido por la Plataforma Tecnológica, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF.	X	X
3	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X

Tabla 14.2 Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del Impuesto sobre la Renta			
No	Documentación	RIF	ISR
1	Documentos y comprobantes fiscales que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X
3	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique "bajo protesta de decir verdad" el domicilio donde realiza la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	X	X
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X

Ley Federal de Derechos

1/DERECHOS Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta este aviso ante las autoridades fiscales para la determinación del derecho extraordinario sobre minería, derivado de la enajenación de oro, plata y platino.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las y los titulares de concesiones y asignaciones mineras que obtengan ingresos derivados de la enajenación de oro, plata y platino.		Dentro de los quince días siguientes al vencimiento de la obligación de pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , a través de buzón tributario: - Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion - Personas morales: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En buzón tributario, para Personas físicas o Personas morales titulares de concesiones y asignaciones mineras, según corresponda: 1. Ingresa a la aplicación buzón tributario, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Al ingresar registra tu RFC, Contraseña o e.firma, y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Otros trámites y servicios, elige Ver todos, posteriormente selecciona el listado de Autorizaciones / Presenta tu aviso de la Determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería, y elige Iniciar, para continuar. 4. Verifica y completa tus datos en el formulario denominado AVISO DE LA DETERMINACIÓN DEL DERECHO EXTRAORDINARIO SOBRE MINERÍA, elige el Periodo por el que presentas el aviso y completa la información referente a: DATOS INFORMATIVOS DEL PAGO DEL DERECHO EXTRAORDINARIO / DATOS DE LA DETERMINACIÓN DEL DERECHO EXTRAORDINARIO SOBRE MINERÍA. 5. Adjunta la documentación e información relacionada con tu trámite, selecciona Examinar, para elegir y posteriormente selecciona Adjuntar, y una vez concluido el proceso podrás visualizar los archivos que adjuntaste. de acuerdo a lo referido en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. 6. Una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, y, realiza el envío, o en su caso, elige Reimpresión de Acuses para obtener constancia de la información enviada. 7. Obtén tu acuse de recibo electrónico del trámite, y elige Cerrar Sesión. 8. Finalmente, el SAT te enviará respuesta a través del correo electrónico que registraste para contactarte.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Formulario electrónico debidamente requisitado (AVISO DE LA DETERMINACIÓN DEL DERECHO EXTRAORDINARIO SOBRE MINERÍA). Adjunta el archivo de texto que cumpla con lo siguiente: Instrucciones: 1. El archivo debe iniciar con un #. 2. Cada línea separada por pipes " " con extensión (txt) no mayor a 4 Megabytes relativa a las concesiones o asignaciones respecto de las cuales obtienes ingresos, el cual deberá contener los siguientes datos: RFC/ Nombre, denominación o razón social/ Ejercicio/ Importe del Derecho Extraordinario pagado/ Fecha de pago del derecho/ Número de operación del pago/ Banco/ Fecha de presentación aviso minería/Número de folio del aviso minería/ Ingresos derivados de la venta de oro/ Ingresos derivados de la venta de plata/ Ingresos derivados de la venta de platino/ Total de ingreso/ Total de derecho extraordinario de oro/ Total de derecho extraordinario de plata/ Total de derecho extraordinario de platino/ Total de derecho extraordinario/ Consecutivo/ Título / Expediente / Concesionaria / Superficie (Hectáreas) / Nombre del Lote / Estado / Municipio o Demarcación Territorial / inicio de vigencia/ termino de vigencia y Tipo de Mineral extraído y terminar con doble . 3. Al final del archivo deben ir dos ##. 4. Siempre todo con mayúsculas. Ejemplo: # CDMX/2016.1458.34254 CDMX/2016.1458 CASAS y ESPACIOS S.A 500 LA ASCONDIDA JALISCO TLAQUEPAQUE 11/02/2016 29/02/2016 PLATA ## Las reglas para cada campo del archivo se especifican en la tabla: Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre minería. Ver Tabla 1.1, partes I, II, III, IV y V.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con e.firma y Contraseña. • Contar con una unidad de memoria extraíble o disco compacto.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.		No.	
Resolución del trámite o servicio			
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, y en su caso dará por cumplida la obligación, y recibirá respuesta a tu trámite, a través del correo electrónico que registraste para contactarte.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuses de recibo de la información y documentación que adjuntaste.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
No aplica.			
Fundamento jurídico			
Artículo 270 de la LFD; Regla 7.17. de la RMF.			

TABLA

Tabla 1.1 Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería.

PARTE I

Dato	RFC	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	EJERCICIO	IMPORTE DEL DERECHO EXTRAORDINARIO PAGADO	FECHA DEL PAGO DEL DERECHO	NÚMERO DE OPERACIÓN DEL PAGO
Tipo de Dato	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico y caracteres especiales	numérico	Numérico	Numérico y caracteres especiales	Numérico
Longitud	13 posiciones	50 posiciones	4 posiciones	12 posiciones	10 posiciones	15 posiciones
Regla	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Numérico y soporta números	Tipo entero. Seis dígitos.	Tipo Numérico. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Numérico. Soporta números.

PARTE II

Dato	BANCO	FECHA DE PRESENTACIÓN AVISO MINERÍA	NÚMERO DE FOLIO AVISO MINERÍA	INGRESOS DERIVADOS DE LA VENTA DE ORO	INGRESOS DERIVADOS DE LA VENTA DE PLATA	INGRESOS DERIVADOS DE LA VENTA DE PLATINO
------	-------	-------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------	---	---

Tipo de Dato	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico y caracteres especiales	Numérico	Numérico.	Numérico
Longitud	50 posiciones	23 posiciones	25 posiciones	15 posiciones	15 posiciones	15 posiciones
Regla	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico. Permite solo mayúsculas, soporta números y caracteres especiales.	Tipo Numérico hasta decimales.	Tipo Numérico, hasta decimales.	Tipo Numérico Hasta decimales.

PARTE III

Dato	TOTAL DE INGRESOS	TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO DE ORO	TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO DE PLATA	TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO DE PLATINO	TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO	CONSECUTIVO
Tipo de Dato	Numérico	Numérico	Numérico	Numérico	Numérico	Numérico
Longitud	18 posiciones	12 posiciones	12 posiciones	12 posiciones	15 posiciones	3 posiciones
Regla	Tipo Numérico hasta decimales.	Tipo Numérico hasta decimales.	Tipo Numérico hasta decimales	Tipo Numérico hasta decimales.	Tipo Numérico. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Numérico. Soporta números.

PARTE IV

Dato	TÍTULO	EXPEDIENTE	CONCESIONARIA	SUPERFICIE (HECTÁREAS)	NOMBRE DEL LOTE	ESTADO
Tipo de Dato	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico y caracteres especiales
Longitud	15 posiciones	25 posiciones	50 posiciones	10 posiciones	50 posiciones	50 posiciones
Regla	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico Permitir solo mayúsculas y soporta números	Tipo entero. Seis dígitos.	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.

PARTE V

Dato	MUNICIPIO	INICIO VIGENCIA	TÉRMINO VIGENCIA	Tipo de Mineral Extraído
Tipo de Dato	Alfanumérico y caracteres especiales	Tipo fecha	Tipo fecha	Alfabético
Longitud	50 posiciones	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	7 posiciones
Regla	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.			Sólo debe recibir los valores de Oro, Plata o Platino

2/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho sobre Minería

Trámite	●	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio	○	Si eres persona física o moral titular de concesiones o asignaciones, presenta esta declaración para el pago del derecho sobre minería.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?	
• Personas físicas. • Personas morales.		Semestral: Enero y Julio de cada año.	

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalconminazr.sat.gob.mx/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, elige Personas Físicas o Empresas, según corresponda, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Selecciona la opción Declaraciones, elige los apartados Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos / Presenta tu declaración del Derecho sobre Minería. 3. Captura tu RFC, Contraseña o e.firma y elige Enviar. 4. Elige, debajo de tu nombre Presentar Declaración; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos. 5. Concluida la captura, selecciona enviar para mandar la declaración utilizando el programa electrónico Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos, a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona Cerrar, para salir del aplicativo de Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos. 6. En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago. 7. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria. • Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales generado por éstas.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda: Google Chrome versión 45 o superior, Safari versión 9 o superior, Edge versión 12 o superior o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa electrónico Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos, indicado en el apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo Acuse de la declaración y en su caso línea de captura.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de la declaración.	Semestral.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT:	

Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs • Vía Chat: http://chatsat.mx/	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 263, 264 de la LFD; Regla 2.10.1 de la RMF.	

3/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Especial sobre Minería		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Si eres persona física o moral titular de concesiones o asignaciones, presenta esta declaración para el pago del derecho especial sobre minería.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.		Anual: A más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquel al que corresponda el pago.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalconminazr.sat.gob.mx/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, elige Personas Físicas o Empresas, según corresponda, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? . 2. Selecciona la opción Declaraciones , elige los apartados Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos / Presenta tu declaración del Derecho Especial sobre Minería . 3. Captura tu RFC, Contraseña o e.firma y elige Enviar . 4. Elige, debajo de tu nombre Presentar Declaración ; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos. 5. Concluida la captura, selecciona enviar para mandar la declaración utilizando el programa electrónico Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos , a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona Cerrar , para salir del aplicativo de Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos . 6. En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago. 7. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria. Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el "Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales" generado por éstas.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda; Google Chrome versión 45 o superior, Safari versión 9 o superior, Edge versión 12 o superior o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa electrónico Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos , indicado en el apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo Acuse de la declaración y en su caso línea de captura.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de la declaración.		Anual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 268 de la LFD; Regla 2.10.1 de la RMF.		

4/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Adicional sobre Minería		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Si eres persona física o moral titular de concesiones, presenta esta declaración para el pago del derecho adicional sobre minería.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Semestral: Enero y Julio de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalconminazr.sat.gob.mx/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al Portal del SAT, elige Personas Físicas o Empresas, según corresponda, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. - Selecciona la opción Declaraciones, elige los apartados Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos / Presenta tu declaración del Derecho Adicional sobre Minería. - Captura tu RFC, Contraseña o e.firma y elige Enviar. - Elige, debajo de tu nombre Presentar Declaración; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos. - Concluida la captura, selecciona enviar para mandar la declaración utilizando el programa electrónico Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos, a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona Cerrar, para salir del aplicativo de Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos. - En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago.		

7. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria. Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el "Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales" generado por éstas.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda: Google Chrome versión 45 o superior, Safari versión 9 o superior, Edge versión 12 o superior o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa electrónico Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos, indicado en el apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo Acuse de la declaración y en su caso línea de captura.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de la declaración.	Semestral.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 269 de la LFD; Regla 2.10.1. de la RMF.		

5/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Extraordinario sobre Minería		
Trámite	● Descripción del trámite o servicio ○ Si eres persona física o moral titular de concesiones o asignaciones, presenta esta declaración para el pago del derecho extraordinario sobre minería.	Monto
Servicio		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Anual: A más tardar, el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquel al que corresponda el pago.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT:	

https://portalconminazr.sat.gob.mx/		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, elige Personas Físicas o Empresas, según corresponda, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Selecciona la opción Declaraciones, elige los apartados Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos / Presenta tu declaración del Derecho Extraordinario sobre Minería. 3. Captura tu RFC, Contraseña o e.firma y elige Enviar. 4. Elige, debajo de tu nombre Presentar Declaración; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos. 5. Concluida la captura, selecciona enviar para mandar la declaración utilizando el programa electrónico Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos, a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona Cerrar, para salir del aplicativo de Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos. 6. En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago. 7. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria. • Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el "Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales" generado por éstas.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda Google Chrome versión 45 o superior, Safari, Edge o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa electrónico Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos, indicado en el apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo Acuse de la declaración y en su caso línea de captura.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de la declaración.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia	

Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. Vía Chat: http://chatsat.mx/	Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 270 de la LFD; Regla 2.10.1. de la RMF.	

Atentamente,

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se da a conocer el Quinto Protocolo Adicional del Acuerdo de Complementación Económica No. 51 celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Cuba.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.

Con fundamento en los artículos 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. fracción X de la Ley de Comercio Exterior; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 28 de diciembre de 1980, el Senado de la República aprobó el Tratado de Montevideo 1980 (Tratado), cuyo Decreto de promulgación se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 1981, con objeto de dar continuidad al proceso de integración latinoamericano y establecer a largo plazo, en forma gradual y progresiva, un mercado común, para lo cual se instituyó la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI).

Que el 17 de octubre de 2000 en el marco del Tratado, los Estados Unidos Mexicanos y la República de Cuba suscribieron el Acuerdo de Complementación Económica No. 51 (ACE No. 51), mediante el cual ambos países se otorgaron preferencias arancelarias para la importación de diversas mercancías.

Que el 16 de julio de 2001 y el 23 de mayo de 2002 respectivamente, ambos países suscribieron el Primer y el Segundo Protocolos Adicionales al ACE No. 51, mismos que se dieron a conocer mediante Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de septiembre de 2001 y el 10 de julio de 2002, respectivamente.

Que el 1 de noviembre de 2013 ambos países suscribieron el Tercer y Cuarto Protocolos Adicionales al ACE No. 51, dados a conocer mediante Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2014 y el 2 de abril de 2015, respectivamente, y mediante los cuales se acordaron, entre otros temas, otorgar preferencias arancelarias para la importación de diversas mercancías y el Régimen de Solución de Controversias.

Que el 23 de diciembre de 2020 los respectivos Plenipotenciarios de los Estados Unidos Mexicanos y de la República de Cuba suscribieron el Quinto Protocolo Adicional al Acuerdo de Complementación Económica No. 51, de conformidad con lo dispuesto en el inciso f) del Artículo 22 del ACE No. 51.

Que resulta necesario dar a conocer a los operadores económicos el texto íntegro del Quinto Protocolo Adicional referido en el considerando anterior, por lo que se expide el siguiente:

ACUERDO

Único.- Se da a conocer el texto íntegro del Quinto Protocolo Adicional del Acuerdo de Complementación Económica No. 51 celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Cuba:

"ACUERDO DE COMPLEMENTACIÓN ECONÓMICA No. 51 CELEBRADO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPÚBLICA DE CUBA

Quinto Protocolo Adicional

Los Plenipotenciarios de los Estados Unidos Mexicanos y de la República de Cuba, acreditados por sus respectivos Gobiernos, según poderes que fueron otorgados en buena y debida forma;

DE CONFORMIDAD con lo dispuesto en el inciso f) del Artículo 22 del Acuerdo de Complementación Económica No. 51;

RECONOCIENDO la necesidad de preservar y ampliar el intercambio comercial entre ambos países;

CONSIDERANDO la conveniencia de simplificar el proceso de validación de los certificados de origen, modificando la información establecida en el llenado del formato de certificado de origen;

CONVIENEN

Artículo 1º.– Modificar los requisitos del llenado del Campo No. 7 denominado “CERTIFICACIÓN DE ORIGEN” señalado en la Sección B, del formato del Certificado de Origen referido en el Artículo 12 del Anexo III (Régimen de Origen y Procedimientos Aduaneros para el Control y Verificación del Origen de las Mercancías) del Segundo Protocolo Adicional al Acuerdo de Complementación Económica No. 51, contenido en el Anexo 4 de la Resolución 252 del Comité de Representantes de la Asociación Latinoamericana de Integración, y que se encuentra incluido en la Sección A del Apéndice 2 al Anexo III del Segundo Protocolo Adicional al Acuerdo de Complementación Económica No. 51, suscrito entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Cuba, el 23 de mayo de 2002, para quedar como se indica a continuación:

7. *El campo CERTIFICACIÓN DE ORIGEN deberá ser llenado por la autoridad competente de la Parte exportadora, indicando lugar y fecha en que se expide el mismo, nombre y firma del funcionario autorizado y sello de la Entidad Certificadora.*

La firma del funcionario podrá ser autógrafa, con firma facsímil o impresa por otro medio electrónico por la Entidad Certificadora. El sello de la Entidad Certificadora podrá ser impreso en tinta, en imagen o impreso por otro medio electrónico de la Entidad Certificadora.

Artículo 2º.– El procedimiento descrito en el Artículo 1 del presente Protocolo se aplicará hasta que ambos países tengan las condiciones tecnológicas necesarias para aplicar la firma digital.

En tal sentido, dicho procedimiento será efectivo a partir de la firma del presente Protocolo, comprometiéndose ambos países a trabajar en los aspectos técnicos para poder firmar digitalmente estos documentos en el más breve plazo posible.

Artículo 3º.– Los certificados de origen válidos que se hayan emitido con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Protocolo, seguirán siendo válidos durante el plazo de su vigencia.

Artículo 4º.– El presente Protocolo entrará en vigor a los treinta (30) días siguientes a la fecha de su firma.

La Secretaría General de la Asociación Latinoamericana de Integración será depositaria del presente Protocolo, del cual enviará copias debidamente autenticadas a los países signatarios.

EN FE DE LO CUAL, los respectivos Plenipotenciarios suscriben el presente Protocolo en la ciudad de Montevideo, a los veintitrés días del mes de diciembre de 2020, en un original en idioma español.”

TRANSITORIOS

PRIMERO.– El presente Acuerdo entrará en vigor el día su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.– De conformidad con el artículo 4º, del Quinto Protocolo Adicional del Acuerdo de Complementación Económica No. 51 entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Cuba, dicho Protocolo entrará en vigor a partir del 22 de enero de 2021.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2021.- La Secretaria de Economía, **Tatiana Clouthier Carrillo.**- Rúbrica.