Confederación Latinoamericana de Agentes Aduanales A.C.®

CIRCULAR INFORMATIVA No. 140

CLAA_GJN_BNR_140.24

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2024.

Asunto: Publicación del Diario Oficial de la Federación edición vespertina del día 14 octubre y edición matutina del 15 de octubre de 2024.

El día **14 de octubre de 2024** se publicó en el Diario Oficial de la Federación edición Vespertina la siguiente información relevante en materia de comercio exterior:

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

SEGUNDA Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2024 y Anexos 1, 2, 5 y 24.

Se **reforman** las reglas 1.6.25., primer párrafo; 1.6.26.; 3.1.1., fracción I, primer párrafo, inciso a); 3.3.2., primer párrafo; 3.3.6., fracción I, inciso a); 3.7.3., primer párrafo; 3.7.4., primer párrafo, fracción II; 3.7.5., primer párrafo, fracción I, párrafos primero, incisos a), numeral 4 y e) y segundo, y fracción II, primer párrafo, inciso a); 3.7.34., párrafos primero, fracciones I y III, primer párrafo, y segundo y cuarto; 4.2.7., tercer párrafo; 4.8.13.; 7.1.1., primer párrafo, fracciones III, IV, IX, XIV y XVII; 7.1.2., párrafos primero, fracciones I, III y IV, segundo, apartados A, párrafos primero, fracción IV, tercero y cuarto, B, C, fracción I y D, párrafos primero, fracción I y segundo; 7.1.3., tercer párrafo; 7.1.4., párrafos primero, fracción I, segundo, apartados B, fracción I, C, fracción I, D, primer párrafo, fracción I, E, párrafos primero y tercero, G, párrafo primero, fracción I y tercero, fracción IV, segundo párrafo; 7.1.5., primer párrafo, fracción I, segundo párrafo, inciso d) y fracción IV, inciso a); 7.1.6., párrafos tercero y sexto; 7.1.8. primer párrafo; 7.1.9., primer párrafo, fracción IV; 7.1.10., tercer párrafo; 7.2.1., párrafos primero, fracción IV, primer párrafo, VI y IX, segundo, fracción IV, tercer párrafo, tercero, fracciones I, II, III, V, VI, VII, IX, X y cuarto, fracciones I, II, III, IV, V y VI; 7.2.2., primer párrafo, fracciones I, inciso c) y II, inciso b); 7.2.3., párrafos primero, segundo y sexto; 7.2.4., apartado C, cuarto párrafo y fracción III; 7.4.1., fracción I; 7.4.2.; 7.4.4., párrafos primero y tercero; 7.4.5., primer párrafo; 7.4.6., fracción II; 7.4.7., primer párrafo; 7.4.8., fracciones I y II; 7.4.9.; 7.4.10., párrafos primero y tercero; 7.4.11., segundo párrafo; 7.5.1., primer párrafo, fracciones I, V, VI, VIII, IX y XII; 7.5.2., fracción III; 7.5.3., primer

párrafo, fracción II; 7.5.4.; primer párrafo y 7.5.5., primer párrafo, fracción IV; se **adicionan** las reglas 3.7.3., segundo párrafo; 3.7.5., cuarto y quinto párrafos; 3.7.34., primer párrafo, fracciones IV, V y VI; 7.1.6., primer párrafo, fracción V; 7.1.9., párrafos sexto y séptimo; 7.2.1., primer párrafo, fracción XI; 7.2.2., tercer párrafo, pasando el actual tercero a ser cuarto; 7.2.4., apartado B, fracción VII; 7.5.1., fracciones XVI, XVII y XVIII y se **derogan** las reglas 3.1.1., fracción I, primer párrafo, incisos b) y d), numeral 3 y segundo párrafo, quinta fila; 7.1.4., párrafos segundo, apartado D, segundo párrafo, y tercero, fracción III; 7.2.1., primer párrafo, fracción III; y 7.5.2. fracción IV de las RGCE para 2024.

Se dan a conocer las modificaciones de los siguientes Anexos:

I. Primera Modificación al Anexo 1 de las RGCE para 2024.
II. Segunda Modificación al Anexo 2 de las RGCE para 2024.
III. Segunda Modificación al Anexo 5 de las RGCE para 2024.
IV. Primera Modificación al Anexo 24 de las RGCE para 2024.

Transitorios

Primero. La presente resolución **entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el DOF**. Por lo que se refiere a las disposiciones dadas a conocer de manera anticipada en el Portal del SAT, su contenido surtirá sus efectos en términos de la regla 1.1.2.

Segundo. Para efectos de la regla 1.6.25., las instituciones de crédito o casas de bolsa listadas en la referida regla, deberán solicitar la renovación de la autorización, de conformidad con la ficha de trámite 24/LA “Autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía”, contenida en el Anexo 2, a más tardar el 15 de noviembre de 2024.

Tercero. Las modificaciones a las fichas de trámite 78/LA, 124/LA y 125/LA, contenidas en el Anexo 2, entrarán en vigor el 1 de enero de 2025.

Cuarto. Las empresas que a la entrada en vigor de la presente Resolución cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas vigente, en las modalidades de IVA e IEPS, rubros A, AA y AAA, Comercializadora e Importadora, Operador Económico

Autorizado y Socio Comercial Certificado, deberán cumplir con los requisitos y obligaciones vigentes en el momento en el que se les otorgó el registro correspondiente y durante la vigencia señalada en el último oficio notificado donde se les concede el mismo, a excepción del requisito establecido en la regla 7.1.1., fracción XIV de la presente Resolución, el cual deberán cumplir dentro del plazo de un mes contado a partir de la entrada en vigor de la presente Resolución.

Las solicitudes para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y las renovaciones en el mismo, bajo las modalidades de IVA e IEPS, Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, que a la entrada en vigor de la presente Resolución se encuentren en trámite, serán resueltas en términos de las RGCE para 2024, publicadas en el DOF el 28 de diciembre de 2023 y aquellas que obtengan el Registro deberán cumplir con los requisitos y obligaciones vigentes en el momento en el que presentaron la solicitud correspondiente o su renovación, según corresponda, a excepción del requisito establecido en la regla 7.1.1., fracción XIV de la presente Resolución, el cual deberán cumplir dentro del plazo de un mes contado a partir de la notificación de la resolución respectiva.

Quinto. Las empresas que a la entrada en vigor de la presente Resolución cuenten con el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, deberán cumplir con los requisitos y obligaciones vigentes en el momento en el que se les otorgó el Registro y durante la vigencia señalada en el último oficio notificado donde se les concede el mismo.

Las solicitudes para obtener el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas y las renovaciones en el mismo que a la entrada en vigor de la presente Resolución se encuentren en trámite, serán resueltas en términos de las RGCE para 2024, publicadas en el DOF el 28 de diciembre de 2023 y aquellas que obtengan el Registro deberán cumplir con los requisitos y obligaciones vigentes en el momento en el que presentaron la solicitud correspondiente.

CIRCULAR INFORMATIVA No. 140

CLAA_GJN_BNR_140.24

Sexto. Las empresas que a la entrada en vigor de la presente Resolución cuenten con alguna garantía del interés fiscal del IVA y/o IEPS vigente, deberán cumplir con los requisitos y obligaciones vigentes en el momento en el que se les otorgó la aceptación de la garantía. Las garantías del interés fiscal del IVA y/o IEPS que, a la entrada en vigor de la presente Resolución, se encuentren en trámite, serán resueltas en términos de las RGCE para 2024, publicadas en el DOF el 28 de diciembre de 2023.

Las garantías del interés fiscal del IVA y/o IEPS a que se refieren los párrafos anteriores, cuya renovación o ampliación de la vigencia deba presentarse dentro del plazo de doce meses siguientes contados a partir de la entrada en vigor de la presente Resolución, podrá presentarse al menos veinte días antes de la fecha de vencimiento de la garantía, cumpliendo con los requisitos, obligaciones y condiciones vigentes en el momento de la presentación de la renovación o ampliación de la vigencia, según corresponda.

El día de hoy **15 de octubre de 2024** se publicó en el Diario Oficial de la Federación la siguiente información relevante en materia de comercio exterior:

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

- **ANEXO 1-A de la Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada el 11 de octubre de 2024.**

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

Se adjunta publicación para su consulta.

Atentamente
Gerencia Jurídico Normativa
carmen.borgonio@claa.org.mx

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXO 1-A de la Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada el 11 de octubre de 2024.

Al margen un logotipo, que dice: Servicio de Administración Tributaria.

SEGUNDA MODIFICACIÓN AL ANEXO 1-A DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2024

Trámites fiscales

Contenido	
I.	**Definiciones**
II.	**Trámites**
	Código Fiscal de la Federación
1/CFF a	.....
6/CFF	.....
7/CFF	Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas físicas.
8/CFF a	.....
38/CFF	.....
39/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas.
40/CFF a	.....
42/CFF	.....
43/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC.
44/CFF	.....
45/CFF	.....
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 a	.....
54/CFF	.....
55/CFF	Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación.
56/CFF a	.....
63/CFF	.....
64/CFF	(Se deroga).
65/CFF a	.....
102/CFF	.....
103/CFF	Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido.
104/CFF	.....
105/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas.
106/CFF	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas físicas.
107/CFF a	.....
145/CFF	.....
146/CFF	Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido.
147/CFF	.....
148/CFF	.....
149/CFF	Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF.

150/CFF a	.....
159/CFF	.....
160/CFF	(Se deroga).
161/CFF a	.....
196/CFF	.....
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 la tasa de recargos por prórroga.
199/CFF	(Se deroga).
200/CFF	(Se deroga).
201/CFF a	.....
235/CFF	.....
236/CFF	(Se deroga).
237/CFF a	.....
293/CFF	.....
294/CFF	(Se deroga).
295/CFF a	.....
305/CFF	.....
306/CFF	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas morales.
307/CFF	.....
308/CFF	Constancia de Situación Fiscal con CIF.
309/CFF	(Se deroga).
310/CFF	(Se deroga).
311/CFF	.....
312/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales.
313/CFF	(Se deroga).
314/CFF a	.....
320/CFF	.....
321/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas a través de oficina virtual.
322/CFF	Cédula de Datos Fiscales.
.....	
Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 02 de septiembre de 2024	
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 financieras participantes del Sorteo “El Buen Fin”, auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.
5/DEC-5	Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin” auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada, respecto de los premios pagados por entidad federativa.
6/DEC-5	Aviso de manifestación de participación de la cámara de compensación y empresa especializada para fungir como intermediario de información entre las entidades participantes como pagadora de premios y el SAT.

.....

I. Definiciones

.....

1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes

.....

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

1. a 4. .....

5. Contratos de:

a) a **d)** .....

e) Servicio de luz, teléfono o internet fijos y agua suscrito por el contribuyente, que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses.

6 a 8. .....

9. En el caso de personas físicas, la credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), siempre que el domicilio se encuentre visible y esté ubicado dentro del territorio nacional.

.....

II. Trámites

.....

7/CFF Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas físicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite generar, actualizar o renovar tu 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.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal de SAT:** Si eres persona física y cuentas con e.firma vigente y activa: https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica A través de SAT ID: https://satid.sat.gob.mx/ • **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.

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 e.firma vigente y activa, ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica

Si es la primera vez que estableces tu Contraseña:

1. Da clic en el botón **Iniciar**.
2. Selecciona **sí** cuento con e.firma.
3. 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).

4. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla.
5. Oprime enviar.
6. 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).
7. Confirma tu Contraseña.
8. En su caso, establece un correo electrónico personal al que tengas acceso.
9. Oprime continuar.
10. Conserva tu comprobante de generación de Contraseña.

En caso de que ya cuentes con Contraseña y deseas actualizarla:

1. Da clic en el botón **Iniciar**.
2. Selecciona **sí** cuento con e.firma.
3. 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).
4. Genera tu nueva 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 nueva Contraseña.
6. Da clic en Continuar.
7. Descarga o imprime tu comprobante de actualización de Contraseña.
8. Da clic en Finalizar.

A través de SAT ID:

1. Ingresa a SAT ID, selecciona **Generación de contraseña,** realiza los pasos señalados para completar el proceso.

En caso de contar con alguna discapacidad que te impida cumplir con los pasos que pide SAT ID, solicita ayuda a un tercero y que comente durante el video porqué te está ayudando, es importante que ambos rostros aparezcan en el mismo.

Si la respuesta es positiva:

1. Se enviará a tu correo electrónico, la liga para la generación o renovación de la Contraseña, ingresa a la liga y llena el formulario electrónico.
2. Captura el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla y oprime **ENVIAR**.

Si la respuesta es negativa:

1. Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

En la oficina del SAT:

Este servicio únicamente está disponible para contribuyentes personas físicas o contribuyentes residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

1. Acude a la oficina del SAT de tu preferencia o Módulo de Servicios Tributarios.
2. Presenta la documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
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. Proporciona un correo electrónico personal al que tengas acceso.
6. Recibe y conserva el acuse de Generación o Actualización de Contraseña.

¿Qué requisitos debo cumplir?

A través del Portal del SAT:

- Contar con e.firma vigente y activa.

En las oficinas del SAT y SAT ID:

- Identificación oficial vigente del contribuyente y, en su caso, 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 presente Anexo (original).

Los contribuyentes personas físicas únicamente podrán designar un representante legal para realizar el trámite de Contraseña en los siguientes supuestos, presentando adicionalmente los documentos que corresponda en 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 https://www.gob.mx/ActaNacimiento/ (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).

Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:

- Resolución judicial definitiva, 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).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo (copia certificada).

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).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo (copia certificada).

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 perito autorizado.
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo (copia certificada) otorgado ante fedatario público mexicano.
- Identificación oficial vigente del representante legal. Deberá presentar cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Si el trámite lo realizas a través del Portal del SAT:

- Contar con e.firma vigente y activa.

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

- Contar con un correo electrónico personal al que tenga acceso.
- Si el representante legal cuenta con un poder otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y, en su caso, presentar la traducción al español realizada 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?
A través del Portal del SAT y en las oficinas del SAT: • Trámite inmediato. **Mediante SAT ID:** En la opción “Consultar el estado de mi trámite”. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente o representante legal, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT o Modulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite.	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 o del representante legal 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” del presente Anexo.

Plazo máximo para que 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. Cuando el trámite se realiza a través de SAT ID máximo de 5 días contados a partir del día hábil siguiente al envío 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 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 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal o de tu representante legal, de acuerdo con la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".
Fundamento jurídico
Artículos 17-D y 19 del CFF; Reglas 2.2.1. y 2.4.4. 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 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 en el RFC.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En las oficinas del SAT previa cita registrada en:** El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
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 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 AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**.
¿Qué requisitos debo cumplir?
En la oficina del SAT, presentar:

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

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 presente Anexo (original).

   * En el caso de mexicanos por nacimiento con residencia en el extranjero sin obligaciones fiscales en México, también se aceptará como comprobante de domicilio fiscal la Matrícula Consular de Tercera Generación, emitida por las representaciones consulares de México en el extranjero.

3. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, que 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 presente Anexo (original).

   * Se aceptará la Credencial para votar en el extranjero vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral).

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 presente Anexo.

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).
   - **Personas Extranjeras que vayan a desempeñar una actividad en territorio nacional:**
   - Documento migratorio vigente, emitido por autoridad competente, tales como:
     - Tarjeta de residente permanente.
     - Tarjeta de residente temporal.
     - Tarjeta de visitante por razones humanitarias, para el caso de que se trate de un migrante con calidad de refugiado, puede exhibir el documento de reconocimiento de calidad de refugiado emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.
     - Tarjeta de visitante con permiso para realizar actividades remuneradas.
     - Tarjeta de visitante trabajador fronterizo.
     - Tarjeta de residente temporal estudiante.
   - Para el caso de los extranjeros que no cuenten con autorización para desempeñar una actividad remunerada, pero que requieran el RFC para alguna otra actividad, deberán exhibir un escrito libre en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad los fines por los que requiere la clave en el RFC.
   - Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este 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).
- En su caso, resolución judicial o documento emitido por fedatario público de patria potestad o tutela (copia certificada).
- Identificación oficial vigente de la madre, padre o tutor que funjan como representantes del menor, que 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 presente Anexo (original).

4. **Menores de edad a partir de los 16 años en el régimen de salarios:**

Manifestación por escrito firmada, en la que señales bajo protesta de decir verdad que es tu voluntad inscribirte en el RFC (original).

5. **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 del tutor o representante legal, que 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 presente Anexo (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Tener CURP o en su caso, CURP temporal con fotografía vigente.

  En el caso de extranjeros que se encuentren en territorio nacional, se podrá considerar para la inscripción la CURP indicada en las tarjetas de residencia que les expida la autoridad competente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 RFC 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.	Inmediato.	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 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-

• 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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Si en la misma visita requieren tramitar la e.firma, deben traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha de trámite **105/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas"**, del presente Anexo. • Cuando aquellas personas con calidad migratoria temporal adquieran la residencia permanente en territorio nacional, deberán acudir a las Oficinas del SAT para actualizar su situación fiscal. • La autoridad fiscal llevará a cabo ante el Registro Nacional de Población, la validación de la CURP que indique el contribuyente al momento de la presentación del trámite, la cual debe ser válida y corresponder con los datos del solicitante.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 22, 24 del RCFF; Reglas 2.4.4., 2.4.11. de la RMF.	

.....

43/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud para inscribir en el RFC 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 legal de la persona moral de nueva creación, como pueden ser: asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, entre otras personas morales.	Dentro del mes siguiente al día en que deban presentar declaraciones periódicas, de pago, o informativas por si mismas o por cuenta de terceros o deban expedir comprobantes fiscales por las actividades que realicen.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• **En las oficinas del SAT** para concluir al trámite, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
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 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 la **Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes** y **Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes**, de la persona moral.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En las oficinas del SAT: 1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/		

Adicionalmente, presentar:

2. **Documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada** que deberá contener de manera explícita y por escrito la clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o 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 **(copia certificada)**. En caso de que no se encuentre dentro del documento constitutivo, deberá presentar la manifestación por escrito que contenga las claves en el RFC válidas de los socios, accionistas o 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 (original).

   Lo señalado en este numeral será corroborado con la información en el RFC con que cuenta el SAT en sus sistemas institucionales.

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 presente Anexo (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 presente Anexo.

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 presente Anexo (original).

6. 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: EXTF900101NI1.
   - 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 SRE reconozca la existencia de la misión diplomática en México (original).
   - Carné de acreditación expedido por la Dirección General de Protocolo de la SRE de la persona que realizará el trámite ante el SAT.
   - Solicitar su inscripción en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2", ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte No. 10, planta baja, 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 de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (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 este 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 presente Anexo.
   - Documento donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron en el contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este 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 estos 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 este 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).
   - Autorización para el establecimiento de personas morales extranjeras en la república mexicana expedido por la Dirección General de Inversión Extranjera de la Secretaria de Economía, en los casos en que así proceda.

5. **Sindicatos:**
   - Estatuto de la agrupación (original).
   - Resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente, para el caso de las secciones sindicales, es necesario que en ese documento, se contenga el reconocimiento del Sindicato a que pertenece para cumplir por separado con sus obligaciones fiscales (original).

6. **Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:**
   - Documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia (original).

7. **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).

8. **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).

9. **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.

10. **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 a 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).

     Las claves del RFC citadas en el numeral 1 de la sección de requisitos de la presente ficha, así como la condición a se refiere el primer párrafo del apartado siguiente de la presente ficha, sólo serán requeridas respecto del comisariado ejidal y el consejo de vigilancia, así como de sus respectivos suplentes, siempre y

cuando el acta de asamblea o reglamento donde conste esa elección, se encuentre inscrito en el Registro Agrario Nacional.

11. **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).
12. **Fondos de Inversión:**
    - Acta suscrita por el fundador aprobada por la CNBV, 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 CNBV. No será necesario hacer constar dichos documentos ante Notario o Corredor Público ni ante el Registro Público de Comercio.
13. **Pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas:**
    - Decreto, Ley, Acuerdo o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, en el que conste el reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana de acuerdo a la legislación aplicable (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial y en caso de documento emitido por alguna autoridad, se presentará original para cotejo).
    - Constancia de reconocimiento de pueblo o comunidad indígena o afromexicana emitida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. La cual también podrás presentar para acreditar el documento de reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a que se refiere el punto anterior, y en su caso, la representación legal a que se refiere el numeral 3 del apartado de requisitos de la presente ficha.
    - Nombramiento con el que acredites tu personalidad de representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, para realizar actos ante las autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo a sus sistemas normativos o usos y costumbres, el cual puede consistir en acta de asamblea en la que se eligió a la autoridad o representantes, o bien, algún documento emitido por autoridad federal, estatal o municipal en el que se haga constar el nombre del representante del pueblo o comunidad (original). En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste tu facultad para fungir con carácter de representante.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

El representante legal, los socios, accionistas o 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 de las personas morales y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, **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.	No.

Resolución del trámite o servicio

En las oficinas del SAT:

- Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC 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.	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.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52)

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

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.
- La denominación del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a inscribir, será la que se señale en el Decreto, Ley, Acuerdo, Constancia o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, antecedida de las palabras “Pueblo Indígena” o “Comunidad Indígena” o “Comunidad afromexicana”, siempre y cuando la denominación en sí no lo incluya.

Fundamento jurídico

Artículos: 17-B, 19, 27 del CFF; 22, 23, 24, 25, 28 del RCFF; Reglas 2.4.3., 2.4.11., 2.4.12. y 3.20.7. 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 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 áreas 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?	• **En las Oficinas del SAT** para concluir al trámite, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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. Podrás acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días siguientes, previa cita, a la oficina del SAT.
7. En caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En las Oficinas del SAT:

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. 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).
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).
   - 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 presente Anexo (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 presente Anexo (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.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos y condiciones, obtienes la inscripción en el RFC 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.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.,	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del

excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 • Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
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.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 22, 23, 25 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.11. de la RMF.	

.....

55/CFF Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando la autoridad fiscal te haya comunicado el monto del adeudo a corregir.	
¿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 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 **¿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:** ADR; ***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 **"Elegir archivo"** 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 para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

En forma presencial:

1. Acude a las oficinas de la ADR que corresponda a tu domicilio o a las oficinas de la autoridad de 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 siguientes a la recepción de tu solicitud se te requerirá información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días siguientes a aquel en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o si 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 en el que señales:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el 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, señalar el número de la operación y fecha de presentación de la declaración.
- El monto del adeudo a pagar, informado por la autoridad que le esté ejerciendo facultades de comprobación, 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 concretos 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.
- La autoridad que se encuentra ejerciendo las facultades de comprobación.

2. Copia de la última declaración del ISR, en la que hayas manifestado utilidad fiscal y en caso de presentar solicitud a través del portal del SAT, archivo en formato PDF.
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 presente Anexo.

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 presente Anexo.

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 presente Anexo.

¿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 siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente; selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige **Buscar**. ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite. **En forma Presencial:** • En la oficina de Recaudación o de la Entidad Federativa en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.

Resolución del trámite o servicio

• 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 te 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 contados a partir del día siguiente a aquel en que se recibió la solicitud o del cumplimiento al requerimiento de información.	7 días.	10 días.

¿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 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT:

Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Los FCF 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 o en la oficina de la Entidad Federativa donde presentaste tu solicitud. ➢ 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, 134 del CFF; 66, 67 del RCFF; Reglas 2.9.10. y 2.11.4. de la RMF.	

.....

64/CFF (Se deroga)

.....

103/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la autorización para pagar contribuciones y/o aprovechamientos en forma diferida, hasta 12 meses o en parcialidades hasta 36 meses.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y personas morales.	• Tratándose de adeudos autodeterminados o en autocorrección fiscal, dentro de los 10 días siguientes a aquel en que presentes la declaración. • Tratándose de adeudos ya controlados por la autoridad fiscal, 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 8:00 a 14:30 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 **¿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:** ADR; 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 solicitas cubrir el adeudo; **Adjuntar Archivo:** elige **"Elegir archivo"** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado **¿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, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu solicitud periódicamente, ya que en el plazo de 15 días se te podrá solicitar información faltante o informarte de la emisión de la resolución a tu solicitud.

En forma presencial:

1. Acude a la oficina de Recaudación del SAT 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.

Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 15 días siguientes a la recepción de tu solicitud, la autoridad emitirá el requerimiento de información faltante, misma que deberás entregar dentro del plazo de 5 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, no se autorizará 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:
   a) Nombre, denominación o razón social de la empresa si eres persona moral.
   b) Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   c) Clave en el RFC.
   d) Señalar la autoridad a la que te diriges.
   e) El propósito de la promoción.
   f) Dirección de correo electrónico.
   g) Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberás manifestar y/o adjuntar lo siguiente:

   h) Si se trata de un adeudo ya controlado por la autoridad fiscal, 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.
   i) 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.
   j) De ser el caso, el monto del adeudo a pagar a plazos, ya sea en parcialidades o diferido, especificando la contribución y/o aprovechamiento, los accesorios causados y el periodo al que corresponden.

      Tratándose de adeudos autodeterminados o en autocorrección, cuando en la declaración hayas manifestado montos pagados con anterioridad o aplicaciones como subsidios, acreditamientos, compensaciones, deberás

desglosar la cantidad a cargo por impuesto, parte actualizada, recargos, y en su caso multa por corrección.

k) Adjuntar el comprobante del pago inicial efectuado, el cual no deberá ser menor al 20% del adeudo actualizado a la fecha de la solicitud.

l) Tratándose de adeudos autodeterminados o en autocorrección, el comprobante del pago inicial, corresponderá al efectuado a través del FCF (línea de captura) generado por el sistema de declaraciones y pagos al momento de presentar la declaración.

m) Tratándose de adeudos ya controlados por la autoridad fiscal, el comprobante del pago inicial, corresponderá al FCF (línea de captura) que te proporcionó la autoridad; para lo cual, previo al ingreso del escrito de solicitud de pago a plazos, deberás solicitar dicho FCF (línea de captura) para realizar el pago, a la oficina de recaudación que corresponda a tu domicilio o a través de "Mi Portal", de conformidad con lo señalado en la regla 2.11.2., fracciones I y III.

n) 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, a partir de la fecha de solicitud.

2. Identificación oficial, que 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 presente Anexo.

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, notario 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 presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña, en caso de que el trámite se presente a través de 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?
En el Portal del SAT: • Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente; selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige **Buscar**. ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite. **En forma presencial:** • En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. • En la entidad federativa correspondiente.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos.

- La autoridad validará el comprobante de pago inicial incluido en tu solicitud, verificando que el importe corresponda a cuando menos el 20% del adeudo actualizado a la fecha de la solicitud.
- Dentro de los 15 días siguientes al ingreso de tu solicitud, la autoridad podrá realizar lo siguiente:
  - Te enviará 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 podrá incluir el FCF para el pago de la diferencia para completar cuando menos el 20% del adeudo actualizado.
  - Deberás cumplir con el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud o pago de la diferencia para completar cuando menos el 20% del adeudo actualizado a la fecha del pago de dicha diferencia, dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación o entrega.
- Toma en cuenta que, atendiendo a lo señalado en el artículo 65 del RCFF, en tanto se resuelve tu solicitud, deberás realizar los pagos mensuales subsecuentes, de acuerdo con el número de parcialidades solicitadas, a más tardar el mismo día de calendario en que fue efectuado el pago inicial o se completó el mismo.
- En los casos de autorización, la resolución incluirá los FCF de las parcialidades autorizadas, para efecto de que realices el pago puntal de cada parcialidad de manera mensual y sucesiva.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o se hayan cumplido fuera de tiempo, la solicitud será no autorizada.
- La resolución de autorización o no autorización, se enviará a tu buzón tributario, dentro de los plazos establecidos en el apartado “Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio”.
- La autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario y cuando la notificación no se pueda realizar a través de dicho medio, la autoridad la realizará por cualquiera de los medios señalados en el artículo 134 del CFF.
- Si tu solicitud fue autorizada, podrás liquidar de manera anticipada el adeudo que te encuentras pagando a plazos, solicitando a la autoridad fiscal el FCF (línea de captura), ya sea, en el Portal del SAT en la ruta descrita en el apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?, o de forma presencial, en las oficinas descritas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, mediante escrito libre, con los requisitos que se precisan en los numerales 1 incisos del a) al g), 3 y 4, del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, manifestando y/o adjuntando adicionalmente lo siguiente:
  - Número de oficio en el que se autorizó el pago a plazos.
  - Señalar el medio a través del cual se te podrá enviar el FCF con línea de captura, para el pago correspondiente.
  - Copia legible del comprobante de pago de la última parcialidad cubierta.

Plazo máximo para que 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 posteriores a la fecha del ingreso de tu solicitud, en caso de que no se haya requerido información faltante ni diferencia de pago inicial, o • 15 días posteriores al cumplimiento o vencimiento del plazo del requerimiento de información faltante y/o diferencia de pago inicial.	15 días posteriores a la fecha en que se ingresó su solicitud.	5 días posteriores a la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento de información faltante y/o diferencia de pago inicial.

¿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 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-

• Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

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.
- Con independencia del número de parcialidad que señale el FCF, los pagos que efectúes durante la vigencia de la autorización, se aplicarán a la parcialidad más antigua pendiente de cubrir, incluyendo, en su caso, la actualización y los recargos por pago extemporáneo.
- Se considerará que no cumpliste en tiempo y monto una parcialidad, cuando no la pagues a más tardar a la fecha de su vencimiento, cuando el monto pagado a más tardar a la fecha de su vencimiento sea menor al autorizado o cuando la pagues con actualización y recargos por mora de manera extemporánea.
- La información adicional para calcular el importe de las parcialidades, 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:
  - Pago en parcialidades.
  - Pago diferido.

Fundamento jurídico

Artículos: 18, 19, 66, primer párrafo, 66-A, 134 del CFF; 65 del RCFF; Reglas 2.2.7., 2.11.1., 2.11.2., 2.11.6. de la RMF.

.....

105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas.

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.	• Cuando requieras obtener tu e.firma por primera vez o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma, derivado de cualquier modificación previa en el RFC a los datos que hayas proporcionado para tu identificación personal.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En cualquier oficina del SAT** que preste el servicio de e.firma personas físicas, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Agenda tu cita, para el servicio de e.firma de personas físicas.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. Unidad de memoria extraíble USB preferentemente nueva.
3. Podrás generar el archivo de requerimiento (.req) y archivo (.key), a través del programa Certifica, disponible en el portal del SAT, consulta la guía de generación de archivos. https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma
4. Si eres extranjero, documento migratorio vigente que corresponda expedido por el INM (original).
5. Identificación oficial vigente, que 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 presente Anexo (original).
6. Comprobante de domicilio, que puede ser 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 presente Anexo (original), se aceptará como comprobante de domicilio la credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando el domicilio sea visible y esté ubicado dentro del territorio nacional.

   En caso de que el domicilio fiscal registrado no coincida con el comprobante de domicilio que presentes al momento de realizar el trámite, se realizará la actualización de tu domicilio conforme al comprobante que exhibes.

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 presentando 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).

Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:

- Resolución judicial definitiva, 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).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo (copia certificada).

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).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2.**

Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo (copia certificada).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con correo electrónico al que se tenga acceso.
- Contar con CURP o en su caso, CURP temporal con fotografía vigente.

  En el caso de extranjeros que se encuentren en territorio nacional, se podrá considerar para la inscripción la CURP indicada en las tarjetas de residencia que les expida la autoridad competente.
- Firmar el formato de solicitud de certificado de e.firma, (Forma oficial FE).
- 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 presente Anexo.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de 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. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente o representante legal, 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 o representante legal 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" del presente Anexo.

Plazo máximo para que 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?
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 o representante legal 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" del presente Anexo.	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 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

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 dactilares, 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.

Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo con la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo, la cual, será atendida por la autoridad en un plazo de 10 días.

La autoridad fiscal llevará a cabo ante el Registro Nacional de Población, la validación de la CURP que indique el contribuyente al momento de presentación del trámite, la cual debe ser válida y corresponder con los datos del solicitante.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D y 19 del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF.

106/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas físicas.

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.	• 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) **A través de SAT ID:**

	Cuando el certificado de e.firma perdió su vigencia hasta un año antes a la presentación de la Solicitud: https://satid.sat.gob.mx/ • **En la oficina del SAT:** En cualquier oficina del SAT que preste el servicio de renovación y revocación de personas físicas, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

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 que cuenten con e.firma vigente.

1. Genera tu archivo de renovación (.ren) en el programa Certifica disponible en:
   https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits o 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica y selecciona la opción Requerimiento de Renovación de Firma Electrónica.
   - Elige seleccionar Archivo y selecciona la ubicación de tu certificado de e.firma vigente.
   - Confirma que aparezcan tus datos y da clic en Siguiente.
   - Proporciona la contraseña para tu nueva e.firma 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 e.firma.
2. Ingresa a CERTISAT WEB con tu e.firma vigente: https://loginc.mat.sat.gob.mx/nidp/idff/sso?id=XACCertiSAT&sid=1&option=credential&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 el 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 e.firma.
10. Guarda tu certificado de e.firma preferentemente en la misma ubicación donde guardaste tus archivos de Requerimiento de Renovación y tu llave privada.

Tratándose de contribuyentes personas físicas que su certificado de e.firma perdió su vigencia hasta un año antes a la presentación de la Solicitud.

1. Ingresa a SAT ID, selecciona el trámite Renovación de e.firma, realiza los pasos señalados para completar el

proceso.

En caso de contar con alguna discapacidad que te impida cumplir con los pasos que pide SAT ID, solicita ayuda a un tercero y que comente durante el video porqué te está ayudando, es importante que ambos rostros aparezcan en el mismo.

Si la respuesta es positiva:

Se enviará a tu correo electrónico la autorización y las indicaciones para renovar tu certificado de e.firma a través de CertiSat web.

1. Descarga la aplicación Certifica disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/ e ingresa en el apartado Generación para crear tus archivos.
2. Ingresa a CertiSAT WEB disponible en la liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/ con tu e.firma caduca (esta debió haber perdido su vigencia hasta un año antes a la presentación de la Solicitud).
3. Selecciona la opción Renovación del certificado con SAT ID, carga el archivo con extensión .req previamente generado desde la aplicación Certifica y da clic en Renovar.
4. Oprime Acuse de recibo por solicitud de trámite de Renovación de Certificado Digital con autorización SATID, para descargar tu nuevo certificado da clic en Recuperación de Certificado.
5. En el menú principal escribe tu RFC y da clic en el número de serie del certificado activo (corresponde a la fecha en la que realizaste tu trámite de renovación).
6. Guarda el certificado de e.firma con tu llave privada.

Si la respuesta es negativa:

1. Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

En las oficinas del SAT:

Presentarse en la oficina de su preferencia previa cita registrada para el servicio de e.firma Renovación y Revocación de Personas Físicas.

¿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.

En las oficinas del SAT:

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva.
3. Podrás generar el archivo de requerimiento .req y archivo .key, a través del programa Certifica, disponible en el portal del SAT, consulta la guía de generación de archivos.https://www.sat.gob.mx/tramites/63992/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(antes-firma-electronica)

   Cuando el certificado de la e.firma haya perdido su vigencia hasta un año antes a la presentación de la Solicitud, podrás acreditar tu identidad y domicilio sólo con la validación de tu huella dactilar.

Para el caso de que haya trascurrido el periodo señalado en el párrafo anterior, además:

1. Identificación oficial vigente, que 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 presente Anexo (original).
2. Comprobante de domicilio, que puede ser 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 presente Anexo (original), Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando el domicilio sea visible y esté ubicado dentro del territorio nacional.

   En caso de que el domicilio fiscal registrado no coincida con el comprobante de domicilio que presentes al momento de realizar el trámite, se realizará la actualización de tu domicilio conforme al comprobante que exhibes.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Correo electrónico al que tengas acceso. • En el caso de que la persona física cuente con representación legal por ubicarse en alguno de los supuestos señalados en la ficha de trámite 105/CFF “Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas” del presente Anexo, el representante legal, deberá presentar el original de su identificación oficial así como la documentación que acredite su personalidad, contar con Certificado activo de e.firma y ratificar bajo protesta de decir verdad que continúa con el nombramiento mediante el manifiesto que le será proporcionado al momento de realizar el trámite. • Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de 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?**
A través del Portal del SAT y en las oficinas: Trámite inmediato. **A través de SAT ID:** En el apartado consultar el estado de mi trámite. En caso de que se 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.	No.

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. • Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal 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” del presente Anexo.		
Plazo máximo para que 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.	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 renovación del Certificado de e.firma, según corresponda. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o, representante legal se emitirá el “Acuse de requerimiento de información adicional,	El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.

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" del presente Anexo.	
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
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. Cuando sea necesario realizar una actualización biométrica o documental al expediente electrónico, se procederá a realizar la actualización. Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo a con la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D y 19 del CFF; Regla 2.2.14. 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 ○		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.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿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. • **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/89277/paga-tus-adeudos-fiscales-a-plazos-o-en-un-solo-pago

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:** ADR; en ***Asunto:** Se solicita dejar sin efectos el pago a plazos. **Descripción:** Señala la información de la declaración complementaria que presentaste y que ampare tu solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos previamente autorizado; **Adjuntar Archivo:** elige **"Elegir archivo"** 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, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu solicitud periódicamente, ya que en el plazo de 15 días se te podrá solicitar información faltante o informarte de la emisión de la resolución a tu solicitud.

En forma Presencial:

1. Acude a la ADR 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 en el 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, asimismo 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 presente Anexo.

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, notario 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 presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- 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 el Portal del SAT: • Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente**;** selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige **Buscar**. ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite. **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 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, se te notificará, vía 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 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	**Plazo máximo para que el SAT**	**Plazo máximo para cumplir con la**

el trámite o servicio	solicite información adicional	información solicitada
15 días siguientes a la presentación de la solicitud o del cumplimiento al requerimiento de información.	10 días siguientes a la presentación de la solicitud.	5 días siguientes a aquel 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. • Resolución con la respuesta a tu solicitud.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 66, 66-A del CFF; Reglas 1.6., 2.2.7. y 2.11.3. de la RMF.

.....

149/CFF Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	• Solicita la reducción de multas por infracciones a las disposiciones fiscales y aduaneras pendientes de cubrir. • Solicita la reducción de multas cuando te encuentras sujeto a las facultades de comprobación por una autoridad fiscal 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 día siguiente a aquel en que se notifique la resolución que contenga las multas fiscales o a partir del momento en que inicien las facultades de comprobación de las autoridades fiscales y hasta antes de que venza el plazo previsto en el artículo 50, primer párrafo y 53-B, último párrafo

	del CFF.
¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/17503/solicita-la-reduccion-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 8:00 a 14:30 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 74 CFF**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Reducción de Multas 74 CFF; en **Descripción:** "Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74", y señala brevemente el motivo, el o los periodo(s) y monto(s) de las multas por las que solicitas la reducción; en **Adjuntar Archivo:** Elige **"Elegir archivo"** 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 para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

En forma Presencial:

1. Acude a la ADR 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 siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días siguientes a aquel 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 Reducción de multas **conforme al artículo 74 del CFF**, 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 en el 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 esta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral, deberá señalar el nombre y RFC de cada uno de ellos.
- La Protesta de decir verdad que un acto administrativo conexo no se encuentra bajo un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación de los que México es parte.
- 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 aquel en que se solicite la reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, así como el monto por el cual se solicita la reducción, 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 reducción parcial, deberá realizar el pago de la parte no reducida en un plazo de 10 días.
  - Una vez autorizada la reducción, deberás pagar en una sola exhibición el adeudo restante o cumplir puntualmente con el pago a plazos de los mismos, si así lo solicitaste.

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 presente Anexo.
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 presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- En caso de estar en un procedimiento de fiscalización, corregirte totalmente y a satisfacción de la autoridad.
- Pagar el adeudo en el plazo establecido.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente, selecciona: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**. ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite. • 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	Solo en caso de requerirlo.

de no tener respuesta.	

Resolución del trámite o servicio
• **En caso de autocorrección**. En el supuesto de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, deberás realizar el pago a través de la declaración correspondiente. • **Para adeudos determinados por la autoridad**. En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción de multas **conforme al artículo 74 del CFF**, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el FCF. 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.	10 días.

¿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 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 18, 19, 32, 50, 74, 134, 137 del CFF; Reglas 2.14.8., 2.14.10., 2.14.11. y 2.14.12 de la RMF.

.....

160/CFF (Se deroga)

.....

197/CFF Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma.			
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
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.	● **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	Dentro de los seis días contados a partir del día hábil siguiente al que se reciba el Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal.

Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma.	
¿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 con una copia y las pruebas que acrediten tu dicho y conserva la copia sellada, 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. Identificación oficial vigente del contribuyente y, en su caso, del representante legal, que 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 presente Anexo (original).
3. Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo (copia certificada), que acredite la personalidad de la o el representante legal.

   Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar traducción al español realizada por perito autorizado.
4. Documentos o pruebas con las que se desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, o en su caso, del representante legal, socios, accionistas o integrantes de la persona moral.

¿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 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 realizar la generación o actualización de Contraseña, conforme a las fichas de trámite 7/CFF “Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas físicas” y 311/CFF “Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas morales” del presente Anexo, según corresponda.
  - e.firma: **Acuse de aclaración procedente**, Certificado digital de e.firma archivo digital con terminación (.cer) y 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 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 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D y 19 del CFF; 13 RCFF, Reglas 2.2.1. y 2.2.14. de la RMF.

198/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de la tasa de recargos por prórroga.

	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ●	• Solicita la reducción de multas y la aplicación de la tasa de recargos 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 pagarás directamente. • Solicita la reducción de multas y aplicación de tasa de recargos	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
Servicio ○		

	por prórroga por compensaciones improcedentes.	

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	A partir del día siguiente a aquel en que se conozcan los importes de las multas, si se está practicando una auditoría, o bien cuando haya sido notificada la resolución determinante respectiva, o cuando las autoridades fiscales te hayan determinado improcedente alguna compensación.
¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/17503/solicita-la-reduccion-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 8:00 a 14:30 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:** SAT; 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 **"Elegir archivo"** 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 20 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 15 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

En forma Presencial:

1. Acude a la ADR 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 20 días siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días siguientes a aquel 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 reducción 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 en el 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 bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- 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 esta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral, deberá señalar el nombre y RFC de cada uno de ellos.
- Que un acto administrativo conexo no sea materia de impugnación, o bien, de un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación en los que México sea parte.
- El monto del adeudo, la contribución, periodo al que corresponde, periodo que comprende la actualización, desde el mes en que se debieron pagar y hasta aquel en que se solicite la reducción de multas conforme al artículo 70-A del CFF, así como el monto por el cual se solicita la reducción, 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 reducción parcial, deberá realizar el pago de la parte no reducida en un plazo de 15 días.
  - Una vez autorizada la reducción, deberás pagar en una sola exhibición el adeudo restante o cumplir puntualmente con el pago a plazos de los mismos, si así lo solicitaste.

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 presente Anexo.

En caso de representación legal:

4. Poder notarial para acreditar la personalidad jurídica 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 presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña en caso de que el trámite se presente en Mi portal.
- En el caso 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, estas 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, o en su caso la multa por la compensación improcedente.
- No estar sujeto al ejercicio de una o varias acciones penales, por delitos establecidos en la legislación fiscal o no haber sido condenado por delitos fiscales, o bien, de un procedimiento de resolución de controversias establecido en

los tratados para evitar la doble tributación de los que México es parte.

- 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 siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente, selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**. ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite. • 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 autocorrección.** En el supuesto de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, deberás realizar el pago a través de la declaración correspondiente.
- **Para los adeudos determinados por la autoridad.** En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el FCF.

En caso contrario se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, el cual te será notificado de manera personal en tu domicilio fiscal, en Mi Portal o en 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.	15 días.

¿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 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-

• 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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Podrá proceder 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 existan diferencias por créditos fiscales exigibles superiores a los porcentajes establecidos en el artículo 70-A, fracción II del CFF, siempre y cuando dicho adeudo se encuentre garantizado en su totalidad. No procederá este beneficio, cuando la autoridad resuelva 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, 20, 37, 70-A, 75 y 134 del CFF; 74 del RCFF; 8 de la LIF; Reglas 2.14.1., 2.14.2., 2.14.3. y 2.14.4. de la RMF.

199/CFF (Se deroga)

200/CFF (Se deroga)

.....

236/CFF (Se deroga)

.....

294/CFF (Se deroga)

.....

306/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas morales.		
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 morales.	Cuando se requiera renovar el certificado de e.firma de la

	persona moral porque ya perdió su vigencia o el certificado se encuentra próximo a perder su vigencia.
¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal de SAT:** Si el certificado de e.firma se encuentra próximo a vencer: https://www.sat.gob.mx/tramites/44506/renueva-el-certificado-de-e.firma-de-tu-empresa Si el certificado de e.firma perdió su vigencia hasta un año antes de la fecha de solicitud de renovación y mantienen el mismo representante legal: https://www.sat.gob.mx/tramites/40566/solicitud-de-renovacion-del-certificado-de-e.firma-caduco-para-personas-morales • **En la oficina del SAT:** En cualquier oficina del SAT que preste el servicio de Renovación y Revocación de personas morales, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	

En el Portal del SAT:

Tratándose de contribuyentes personas morales que cuenten con e.firma vigente y activa.

1. Genera tu archivo de renovación (.ren) en el programa Certifica disponible en:
   https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   Selecciona la opción **Requerimiento de Renovación de Firma Electrónica**, realiza los pasos para completar el proceso.
2. Ingresa a **CERTISAT WEB** con tu e.firma: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/
3. Da clic en **Renovación del certificado,** realiza los pasos para completar el proceso.
4. Oprime **Regresar** y te encontrarás de nuevo en el menú principal.
5. Elige la opción **Recuperación de certificado**.
6. Captura tu RFC y da clic en **Buscar**.
7. Selecciona el **número de serie del certificado** activo de tu e.firma.
8. Descarga y guarda tu certificado de e.firma preferentemente en la misma ubicación donde guardaste tus archivos de Requerimiento de Renovación y tu llave privada.

Tratándose de contribuyentes personas morales que cuenten con e.firma que perdió la vigencia hasta un año antes a la fecha de solicitud de renovación y mantienen el mismo representante legal, quien deberá contar con e.firma activa:

1. Genera tu archivo de renovación (.ren) en el programa Certifica disponible en:
   https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
- Selecciona la opción **Solicitud de Requerimiento de Renovación de Persona Moral con Representante Legal,** realiza los pasos para completar el proceso.

2. Ingresa a **CERTISAT WEB** con tu e.firma: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/
3. Da clic en Renovación del certificado, realiza los pasos para completar el proceso.
4. Oprime **Regresar** y te encontrarás de nuevo en el menú principal.
5. Elige la opción **Recuperación de certificado**.
6. Captura tu RFC y da clic en **Buscar**.
7. Selecciona el **número de serie del certificado** activo de tu e.firma.
8. Descarga y guarda tu certificado de e.firma preferentemente en la misma ubicación donde guardaste tus archivos de requerimiento de renovación y tu llave privada.

En la oficina del SAT:

Presentarse en la oficina de su preferencia previa cita registrada para el servicio de e.firma Renovación y Revocación de Personas Morales.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

Tratándose de contribuyentes personas morales que cuenten con e.firma vigente y activa:

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

Tratándose de contribuyentes personas morales que cuenten con e.firma que perdió la vigencia hasta un año antes a la fecha de solicitud de renovación y mantienen el mismo representante legal, quien deberá contar con e.firma activa:

- Contar con los archivos de la e.firma que perdió la vigencia: Clave Privada (archivo .key), certificado (archivo .cer) y la Contraseña de la llave privada de la e.firma que perdió la vigencia.

En la oficina del SAT:

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

2. Identificación oficial vigente del representante legal, que 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 presente Anexo (original).
3. Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo (copia certificada).
4. Comprobante de domicilio, que puede ser 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 presente Anexo (original).

   En caso de que el domicilio fiscal registrado no coincida con el comprobante de domicilio que presentes al momento de realizar el trámite, se realizará la actualización de tu domicilio conforme al comprobante que exhibes.
5. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva.
6. Podrás generar el archivo de requerimiento .req y archivo .key, a través del programa Certifica, disponible en el portal del SAT, consulta la guía de generación de archivos.https://www.sat.gob.mx/tramites/63992/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(antes-firma-electronica)
7. El representante legal deberá 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.
8. Manifestación por escrito que contenga la clave en el RFC del socio o accionista que cuenta con el control efectivo de la persona moral de conformidad con lo señalado en el artículo 27, apartado B fracción VI, del CFF. El socio o accionista debe coincidir con la información contenida en el acta constitutiva o, en su caso, en el acta de asamblea protocolizada.

9. Información actualizada de los socios, accionistas o asociados, la cual, debe coincidir con la que se haya presentado conforme a la ficha 295/CFF “Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales”, En caso de que dicha solicitud no se haya presentado se deberá exhibir la información de conformidad con el formato **LISTA DE SOCIOS Y ACCIONISTAS.xlsx**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con correo electrónico al que tengas acceso.

En el Portal del SAT:

Tratándose de contribuyentes personas morales que cuenten con e.firma que perdió la vigencia hasta un año antes a la fecha de solicitud de renovación y mantienen el mismo representante legal, quien deberá contar con e.firma activa:

- El representante legal deberá firmar la solicitud de renovación con su e.firma activa.

En la oficina del SAT:

- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma activa.
- 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, presentar 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.
- Contar con domicilio actualizado.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo 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 reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", debes presentar tu aclaración en la oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con todos los requisitos y condiciones:

- Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).
- Acuse de renovación 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 trámites de Contraseña o Certificado de e.firma”** del presente Anexo.

Plazo máximo para que 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?**
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de renovación del 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 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).

627 22 728. Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

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.
- En los casos que se requiera renovar el certificado de e.firma derivado del cambio de denominación o razón social, régimen de capital o representante legal, o cuando el SAT requiera actualizar sus registros en las bases de datos institucionales, se deberá realizar el trámite conforme la ficha de trámite 312/CFF “Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales”, contenida en este Anexo.
- Cuando sea necesario realizar una actualización del expediente electrónico, se deberá programar una cita para el servicio de Renovación y Revocación de Personas Morales y presentar los requisitos y la documentación señalada en la ficha de trámite 312/CFF “Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales” del presente Anexo, según corresponda.
- Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración en la oficina del SAT donde iniciaste tu trámite, con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo con la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo. Cuando se identifique que el contribuyente se ubica en alguno de los supuestos del párrafo sexto del artículo 17-D del CFF y no haya corregido su situación fiscal, el SAT negará la emisión del Certificado de e.firma.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D, 19 y 19-A del CFF; Reglas 2.2.14. y 2.2.20. de la RMF.

.....

308/CFF Constancia de Situación Fiscal con CIF			
Trámite ○ **Servicio** ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
	Te permite obtener tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.	●	**Gratuito**
		○	**Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		**¿Cuándo se presenta?**	

Personas físicas y morales que se encuentren inscritas en el RFC y requieran contar con su Constancia de Situación Fiscal con CIF.	Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal de SAT:** Para personas físicas y morales que cuenten con e.firma vigente o Contraseña a través de https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/43824/reimprime-tus-acuses-del-rfc **Aplicación SAT Móvil:** Descarga e instala la aplicación “SAT Móvil” en tu dispositivo móvil. **SAT ID:** Para personas físicas mayores de edad que no cuenten con e.firma vigente o Contraseña en https://satid.sat.gob.mx/ **Chat uno a uno:** desde http://chat.sat.gob.mx **Oficina Virtual:** Previa cita registrada en https://citas.sat.gob.mx/ en el servicio "Entrega de Constancias (oficina virtual)". **En cualquier oficina del SAT:** para este servicio no se requiere cita.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

A través del Portal del SAT, si cuentas con e.firma o Contraseña:

1. Ingresa a www.sat.gob.mx / Trámites del RFC / Ver Mas… / Reimprime tus acuses del RFC y genera tu Constancia de Situación Fiscal con Cédula de Identificación Fiscal de acuerdo a lo señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa con tu e.firma o Contraseña y da clic en **Enviar**.
3. Da clic en el botón **Generar Constancia**.
4. La información se mostrará en otra ventana de tu navegador.
5. Imprime o guarda en tu dispositivo tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.

SAT Móvil.

1. Descarga en tu dispositivo móvil la aplicación SAT Móvil.
2. Ingresa con tu RFC y tu Contraseña.
3. En el apartado Mi RFC da clic en la opción **Constancia**.
4. Imprime, guarda o comparte tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.

SAT ID.

Si eres persona física mayor de 18 años, ingresa al **Portal del SAT**: https://satid.sat.gob.mx/ y selecciona la opción; **Constancia de Situación Fiscal con CIF**, realiza los pasos señalados para poder completar el proceso.

En caso de contar con alguna discapacidad que te impida cumplir con los pasos que pide SAT ID, solicita ayuda a un tercero y que comente durante el video por qué te está ayudando, es importante que ambos aparezcan en el mismo.

Si la respuesta es positiva:

Se enviará a tu correo electrónico que registraste el documento en formato PDF con tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.

Si la respuesta es negativa:

Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

Chat uno a uno.

1. Ingresa a http://chat.sat.gob.mx
2. Selecciona la opción de Cédula de Identificación Fiscal.
3. Proporciona los datos que solicita el formulario.
4. Da clic en la casilla “Declaro que la información proporcionada es verídica”.
5. Selecciona “no soy un robot”.
6. Da clic en el botón ¡Comenzar!

7. En la ventana del Chat se te proporcionará tu número ticket de conversación.
8. Se realizará una validación de los datos proporcionados en el formulario, de ser correcto, se te enviará una liga para descargar tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.

Oficina Virtual.

1. Registra tu cita en https://citas.sat.gob.mx/ en el servicio" Entrega de Constancias (oficina virtual)".
2. Al correo registrado se envía la liga para ingresar a la video conferencia.
3. Previo a tu cita envía tu identificación oficial vigente digitalizada por ambos lados en formato *.pdf, a color y legible en el apartado "Consultar/Gestionar cita" o al correo electrónico oficina.virtual@sat.gob.mx
4. Ingresa en la fecha y hora de tu cita, horario del centro de México.
5. Mantén encendida la cámara y el micrófono de tu dispositivo.

En la oficina del SAT.

1. Acude a la oficina del SAT de tu preferencia o Módulo de Servicios Tributarios.
2. Presenta la documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?.**
3. Si cuentas con e.firma, se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se acreditará tu identidad sólo con la validación de tu huella dactilar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- **A través del Portal del SAT.**

  Contar con e.firma o Contraseña.

- **SAT Móvil.**

  Contar con Contraseña.

- **SAT ID.**

  Identificación oficial vigente (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 presente Anexo.

- **Chat uno a uno.**

  Proporcionar los datos que solicita el formulario.

- **Oficina Virtual.**

  Cita.

  Identificación oficial vigente (digitalización del 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 presente Anexo.

- **En la oficina del SAT**

  Identificación oficial vigente (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 presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

La documentación e información proporcionada deberá contar con la calidad visual adecuada y ser legible, para asegurar su correcta lectura.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 Portal del SAT, SAT Móvil, Chat uno a uno, oficina virtual y en las oficinas del SAT. Trámite inmediato. **A través de SAT ID**. En el apartado consultar el estado de mi trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que el trámite sea procedente: Constancia de Situación Fiscal con CIF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
A través de SAT ID. A más tardar dentro de los cinco días hábiles	No aplica.	No aplica.

siguientes contados a partir del día hábil siguiente al envío de tu solicitud, y conforme a las inconsistencias notificadas puedes volver a presentar una solicitud solventando las inconsistencias. **A través del Portal del SAT, SAT Móvil, Chat uno a uno, oficina virtual y en las oficinas del SAT.** Trámite inmediato.		

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Constancia de Situación Fiscal con CIF.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Las personas morales únicamente podrán generar su Constancia de Situación Fiscal con CIF a través del Portal del SAT con e.firma o Contraseña vigente.

En caso de que desconozcas si te encuentras inscrito en el RFC, puedes verificarlo en el Portal del SAT en https://www.sat.gob.mx/ personas, en el apartado “Trámites del RFC”, en la sección “Validación del RFC” donde puedes: a) consultar tu clave de RFC mediante CURP; b) validar en línea RFC´s uno a uno o de manera masiva hasta 5 mil registros, y c) verificar si estás registrado en el RFC.

Fundamento jurídico

Artículo 27, apartado C, fracción VIII del CFF; Regla 2.4.10. de la RMF.

309/CFF (Se deroga)

310/CFF (Se deroga)

.....

312/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales.

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 morales.	Cuando requieras obtener tu e.firma por primera vez o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma derivado de algún cambio previo al RFC en la denominación, régimen o representante legal.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En cualquier oficina del SAT** que preste el servicio de e.firma para personas morales, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En las oficinas del SAT:

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/, para el servicio de e.firma de personas morales.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/
2. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva.
3. Podrás generar el archivo de requerimiento .req y archivo .key, a través del programa Certifica, disponible en el portal del SAT, consulta la guía de generación de archivos. https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma
4. Documento constitutivo protocolizado (original o copia certificada).
5. Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo (copia certificada).
6. Identificación oficial vigente del representante legal, que 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 presente Anexo (original).
7. Comprobante de domicilio, a nombre del contribuyente que puede ser 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 presente Anexo (original).
8. Información actualizada de los socios, accionistas o asociados, la cual, debe coincidir con la que se haya presentado conforme a la ficha 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales". En caso de que dicha solicitud no se haya presentado se deberá exhibir la información de conformidad con el formato **LISTA DE SOCIOS Y ACCIONISTAS.xlsx**.
9. Manifestación por escrito que contenga la clave en el RFC del socio o accionista que cuenta con el control efectivo de la persona moral de conformidad con lo señalado en el artículo 27, apartado B fracción VI, del CFF. El socio o accionista debe coincidir con la información contenida en el acta constitutiva o, en su caso, en el acta de asamblea protocolizada.

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 SRE reconozca la existencia de la misión diplomática en México (original).
- Carné de acreditación expedido por la Dirección General de Protocolo de la SRE de la persona que realizará el trámite ante el SAT.

Asociaciones en participación:

- Contrato de la asociación en participación (original).
- Identificación oficial vigente de los contratantes y del asociante (en caso de personas físicas), que 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 presente Anexo (original).
- Acta constitutiva, cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado I. Definiciones; punto 1.2.

Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del presente Anexo. (copia certificada) e identificación oficial original, que acredite al representante legal, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral.

- Testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este 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 este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de 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 estos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
- Según proceda en cada caso:
  1. Contrato de asociación en participación con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales (original).
  2. Contrato de fideicomiso con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original).
  3. Documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
  4. Acta o documento debidamente apostillado o legalizado, 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 de difusión (copia simple o impresión del diario, periódico o gaceta oficial), o bien, copia simple o impresión 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 al ente público ante cualquier tipo de autoridades o para toda clase de actos administrativos, acreditando su personalidad con lo siguiente:
- Original del Nombramiento.
- En su caso, copia simple o impresión del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste su facultad para fungir con carácter de representante del ente público del 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:

- 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 protocolizado ante fedatario público (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 y demás sociedades que integren módulos de riego o que las auxilien (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 a 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 autoridades o para cualquier tipo de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración, (copia certificada).
- Las claves en el RFC y la manifestación por escrito a que se refieren los numerales 9 y 10 de esta sección, **sólo serán aplicables para los representantes de la Asamblea**, siempre y cuando el acta de asamblea donde consta la elección de esta, se encuentre inscrita en el Registro Agrario Nacional.

  Así como para los representantes o encargado de la administración y operación de los sistemas de riego para el aprovechamiento común de las aguas nacionales, siempre y cuando se encuentre señalada su designación en el Reglamento de la persona moral.
- El documento en el que conste la inscripción en el Registro Agrario Nacional a que se refiere el requisito anterior, o en su caso, la concesión para administrar u operar un sistema de riego o para la explotación, uso o aprovechamiento común de aguas nacionales para fines agrícolas emitido por autoridad competente.

Personas morales de carácter 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 a 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 autoridades o para cualquier tipo de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración, (copia certificada).
- Presentar el 50% más uno de las claves en el RFC de sus socios o asociados de la manifestación por escrito a que se refieren los numerales 8 y 9 de esta sección.

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 CNBV, 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 CNBV. 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).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) Poderes, del presente Anexo 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 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 liquidador, quien debe acreditar su calidad como representante legal a través de un nombramiento o designación, de acuerdo con el Capítulo XI de la LGSM, y poder general para actos de dominio (original o copia certificada). En este supuesto no será necesario cumplir con el requisito referido en el numeral 7 relativo al comprobante de domicilio.

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).

Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS):

- Acta constitutiva o contrato social firmado por el o los accionistas y por la Secretaría de Economía.

Pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas:

- Decreto, Ley, Acuerdo o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, en el que conste el reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana de acuerdo con la legislación aplicable (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial y en caso de documento emitido por alguna autoridad, se presentará original para cotejo y digitalización).
- Constancia de reconocimiento de pueblo o comunidad indígena o afromexicana emitida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. La cual también podrás presentar para acreditar lo señalado en el punto 4, y en su caso, la representación legal a que se refiere el numeral 6.
- Nombramiento con el que acredites tu personalidad de representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, para realizar actos ante las autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo al sistema normativo de usos y costumbres del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, el cual puede consistir en acta de asamblea en la que se eligió a la autoridad o representantes, o bien, algún documento emitido por autoridad federal, estatal o municipal en el que se haga constar el nombre del representante del pueblo o comunidad (original). En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste tu facultad para fungir con carácter de representante (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Correo electrónico al que tengas acceso.
- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar previamente con Certificado de e.firma vigente.
- 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, presentar la traducción al español por perito autorizado.
- Firmar la solicitud de Certificado de e.firma (formato FE).
- Contar con domicilio actualizado.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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"** del presente Anexo.

Plazo máximo para que 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?
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con	El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.

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"** del presente Anexo.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La representación legal a que se refiere esta ficha de trámite, se realizará en términos de los artículos 19 y 19-A del CFF. • Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o, en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo con la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"** del presente Anexo, la cual será atendida por la autoridad en un plazo de 10 días. • Cuando se identifique que el contribuyente se ubica en alguno de los supuestos del párrafo sexto del artículo 17-D del CFF y no haya corregido su situación fiscal, el SAT negará la emisión del Certificado de e.firma. • Todos los documentos originales que se presenten son únicamente para cotejo de la autoridad y serán digitalizados.
Fundamento jurídico
Artículos 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17-D, 19 y 19-A del CFF; 13 RCFF; Regla 2.2.14. de la RMF.

313/CFF (Se deroga)

.....

321/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas a través de oficina virtual.		
Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la inscripción en el RFC para personas físicas a través de	● **Gratuito**

	oficina virtual.	○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
▪ Mexicanos que viven en el extranjero sin obligaciones fiscales en México. ▪ Personas físicas que únicamente perciban ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado. • Personas físicas sin obligaciones fiscales.	Cuando requieras tu clave en el RFC.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En oficina virtual previa cita registrada en:** El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Agenda tu cita:

1. Ingresa a la liga https://citas.sat.gob.mx/ en el apartado “Registrar cita”.
2. Recibe por correo electrónico el acuse de confirmación de cita en oficina virtual.

Envía tu información:

1. Envía al correo electrónico oficina.virtual@sat.gob.mx o en el apartado “Consultar/Gestionar cita” (sección Archivos), los documentos que se señalan en el siguiente apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, conforme a las especificaciones señaladas en dicho apartado. Realiza el envío, preferentemente antes de tu sesión virtual, señalando como “Asunto” tu CURP o nombre completo.

Atiende tu cita en oficina virtual:

1. Ingresa a tu sesión virtual conforme a las instrucciones señaladas en el correo electrónico de confirmación de tu cita y proporciona la información que te solicite el personal que atenderá el trámite.
2. Al finalizar el trámite, en caso de que cumplas con los requisitos recibirás por correo electrónico el **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.**
3. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, deberás iniciar nuevamente tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/

Adicionalmente, presentar:

Envía los archivos en formato PDF, sin que cada archivo exceda de 4 MB, de la siguiente documentación, la cual deberá ser digitalizada a color del documento original:

2. CURP o, en su caso, tratándose de personas naturalizadas, carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada (en este supuesto, puedes presentar la digitalización de la copia certificada).
3. Comprobante de domicilio en México, tal como recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua a nombre del contribuyente o de un tercero, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses o 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 presente Anexo.

   * En el caso de mexicanos que viven en el extranjero sin obligaciones fiscales en México, también se aceptará como comprobante de domicilio la Matrícula Consular de Tercera Generación vigente, emitida por las representaciones consulares de México en el extranjero, únicamente cuando se indique en ella un lugar con domicilio completo en territorio nacional.
4. Identificación oficial vigente del contribuyente, como puede ser la credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

   *En el caso de mexicanos que viven en el extranjero sin obligaciones fiscales en México, también se aceptará la Credencial para votar desde el extranjero vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), así como la Matrícula Consular de Tercera Generación vigente, emitida por las representaciones consulares de México en el extranjero.
5. FORMATO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES A TRAVÉS DE OFICINA VIRTUAL (FOV-I), contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar al momento de agendar tu cita en: https://citas.sat.gob.mx/ al seleccionar el apartado **Requisitos para realizar tu trámite** o en:

   http://omawww.sat.gob.mx/documentossat/Documents/agsc/FOV_Inscripcion.pdf

¿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 todos los requisitos, obtienes tu inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. • En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, deberás iniciar nuevamente tu 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.	Trámite inmediato.	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. • Constancia de Situación Fiscal.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. hora del centro de México, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Para facilitar la presentación del trámite a través de oficina virtual, se pone a tu disposición la “Guía para presentar la **Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas a través de la oficina virtual**”, que se encuentra en el apartado “Contenidos relacionados” de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/82714/realiza-tu-inscripcion-en-el-rfc-persona-fisica

Fundamento jurídico
Artículos: 27 del CFF; 22 del RCFF; Regla 2.4.11. de la RMF.

322/CFF Cédula de Datos Fiscales.

Trámite ○ / Servicio ●	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Si olvidaste tus datos o deseas contar con ellos de forma práctica, puedes obtener tu Cédula de Datos Fiscales, la cual contiene tu nombre, código postal y régimen fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas que requieran recordar o deseen contar con sus datos fiscales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Personas físicas que se encuentran inscritas en el RFC y requieran contar con sus datos fiscales para facturación: https://www.cloudb.sat.gob.mx/datos_fiscales/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

A través del Portal del SAT:

1. Ingresa a https://www.cloudb.sat.gob.mx/datos_fiscales/
2. Captura tu RFC o CURP.
3. Realiza la lectura y acepta los términos y condiciones.
4. Presiona el botón Siguiente.
5. El sistema buscará tus correos electrónicos registrados en las diferentes plataformas del SAT.
6. Selecciona un correo al cual será enviado el documento con tus datos fiscales y da clic en Siguiente.
7. El sistema te enviará al correo seleccionado una liga temporal donde podrás descargar el documento con los datos fiscales.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con un correo electrónico registrado previamente en cualquiera de las plataformas 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?
A través del Portal del SAT.	No.

Resolución del trámite o servicio

<table>
<tr><td colspan="3">En caso de que el trámite sea procedente: Cédula de Datos Fiscales.</td></tr>
<tr><td>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</td><td>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</td><td>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</td></tr>
<tr><td>Trámite inmediato.</td><td>No aplica.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</td><td>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cédula de Datos Fiscales.</td><td>Indefinida.</td></tr>
<tr><td colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="2">Consultas y dudas</td><td>Quejas y denuncias</td></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:
Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.
Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.</td><td>• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).
• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
• En el Portal del SAT:
https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia
• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Información adicional</td></tr>
<tr><td colspan="3">El servicio únicamente está disponible para personas físicas.
La duración de la liga para la descarga de la Cédula de Datos Fiscales tendrá una duración de 3 horas.
Recuerda que no te pueden condicionar la expedición de una factura a la exhibición de la Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de Situación Fiscal.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Fundamento jurídico</td></tr>
<tr><td colspan="3">Artículos: 29 y 29-A del CFF; Regla 2.7.1.49. de la RMF.</td></tr>
</table>

.....

Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 02 de septiembre de 2024.

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**
	Aviso para manifestar la voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin" y gozar del estímulo fiscal consistente en acreditar contra el ISR 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?**
Entidades financieras y demás entidades a que se refiere el artículo Primero del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos que pretendan participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin", a través de sus representantes legales.	A más tardar el 14 de noviembre de 2024.

¿Dónde puedo presentarlo?	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 clave en el **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá en el formulario, el apartado de "Descripción del Servicio", el cual se deberá llenar con base a lo siguiente:
   - **Trámite:** Selecciona la opción SORTEOS.
   - **Dirigido a:** SAT.
   - **Asunto:** Manifiesto la voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo.
   - **Descripción:** Presento el aviso para manifestar la voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin" y gozar del estímulo fiscal consistente en acreditar contra el ISR propio o el retenido a terceros de este impuesto, el importe que corresponda a la entrega de premios hasta agotarlo.

     Para tal motivo, adjunto al presente aviso la "Carta Compromiso de Transmisión de Información y Aceptación de las Condiciones del Sorteo El Buen Fin", incluye la información de la Cámara de Compensación y/o Empresa Especializada que auxiliará para transmitir la información, consistente en el número de identificación o Financial Identification (FIID), números de BIN (Bank Identification Number) participantes, naturaleza (crédito o débito); y en su caso el número de identificación de la Base Única.
4. Anexa la "Carta Compromiso de Transmisión de Información y Aceptación de las Condiciones del Sorteo El Buen Fin", en formato PDF y comprimido (formato zip), en el apartado **Adjuntar archivo** 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 servicio o solicitud en un plazo de 5 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 aviso.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Anexa en archivo PDF y comprimido (formato zip) la "Carta Compromiso de Transmisión de Información y Aceptación de las Condiciones del Sorteo El Buen Fin" contenida en el Anexo 1. Formas oficiales aprobadas, que contenga la manifestación e información que se señala en el numeral 3 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña activa.
- Te deberás sujetar a las bases, términos y condiciones de participación del Sorteo que al efecto el SAT publique en su 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?
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 clave en el **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**
10 días.	5 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recepción y respuesta.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos: 33-B del CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 02/09/2024; Regla 11.4.9. 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**	**Monto**
	Avisa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para manifestar tu conformidad para que se aplique el procedimiento de compensación permanente de fondos.	● **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.

<table>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el Aviso.</td></tr>
<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>Trámite inmediato.</td><td>No aplica.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de recibo.</td><td>Anual.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:
• Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.
• Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.</td><td>• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).
• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia
• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículos: 33-B del CFF; 15 de la LCF; Primero, Cuarto, DECRETO DOF 02/09/2024; Convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal, Sección IV; Regla 11.4.1. de la RMF.</td></tr>
</table>

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 ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Entrega del 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 del Sorteo “El Buen Fin”.	A más tardar el 07 de febrero del 2025.

¿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 clave en el **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 de “Descripción del Servicio”, el cual se deberá llenar con base a lo siguiente:
   - **Trámite:** Selecciona la opción SORTEOS.
   - **Dirigido a:** SAT.
   - **Asunto:** Entrega del comprobante de pago de aprovechamientos por premios no reclamados.
   - **Descripción:** Presento 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, manifestando lo siguiente:

     “Para dar cumplimiento a lo señalado en la Regla 11.4.3. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, se anexa al presente aviso la copia escaneada del pago de aprovechamientos por la cantidad de $_____, por concepto de premios que, por causas ajenas a mi representada, no pudieron ser entregados a los ganadores del Sorteo El Buen Fin 2024”.
4. Anexa el “Comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados” en formato PDF y comprimido (formato zip), en el apartado **Adjuntar archivo** 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 servicio o solicitud en un plazo de 5 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 activa.

<table>
<tr><th colspan="3">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th colspan="2">¿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 colspan="2">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.</td><td>No.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el comprobante de pago de aprovechamientos.</td></tr>
<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>10 días.</td><td>5 días.</td><td>10 días.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de recepción y respuesta.</td><td>Anual.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:
• Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.
• Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.</td><td>• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).
• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia
• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículos: 33-B del CFF; Primero, Segundo DECRETO DOF 02/09/2024; 123 del RLFJS; Regla 11.4.3. de la RMF.</td></tr>
</table>

4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”, auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información que deben entregar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin” a través de las cámaras de compensación y/o empresa especializada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las entidades participantes en el Sorteo “El Buen Fin” a través de las cámaras de compensación y/o empresa especializada.	A más tardar el 27 de noviembre de 2024.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la red privada que el SAT dé a conocer a las cámaras de compensación y empresas especializadas 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 “El Buen Fin” deberán entregar al SAT, para lo cual podrán contar con el auxilio de las cámaras de compensación y/o empresa especializada, la información concerniente a las operaciones de compra y los comercios participantes durante el periodo del “Buen Fin”, para que estas la depositen en la red privada que el SAT les dé a conocer.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Proporcionar al SAT, la siguiente información:

Para entidades financieras (Emisores).

1. Número identificador de la entidad financiera participante.
2. Fecha de la transacción realizada por el tarjetahabiente persona física, o bien, a través de terminales punto de venta activas 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 referencia de la transacción generada en el punto de venta o las últimas 12 posiciones de la referencia de 23 posiciones del estado de cuenta.

Para entidades financieras (Adquirentes).

1. Número de afiliación del establecimiento donde se realizó la operación de compra.
2. Clave en el RFC.
3. Nombre comercial.
4. Razón social asociada al número de afiliación del establecimiento donde se realizó la operación de compra.
5. Institución (nombre de la cámara de compensación).
6. Adquirente (nombre de la entidad financiera).
7. Número de cuenta de cheques.

¿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 dé a conocer a las cámaras de compensación y empresas especializadas 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
5 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Constancia de confirmación de recepción de información.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 33-B del CFF; Primero, Segundo DECRETO DOF 02/09/2024; Regla 11.4.6. de la RMF.	

5/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin" auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada, respecto de los premios pagados por entidad federativa.

Trámite ● / **Servicio** ○	**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 en el Sorteo "El Buen Fin" a través de las cámaras de compensación y/o empresa especializada.	A más tardar el 21 de enero del 2025.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la red privada que el SAT dé a conocer a las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin" a través de las cámaras de compensación y empresa especializada.

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 entregar al SAT, para lo cual podrán contar con el auxilio de las cámaras de compensación y/o empresas especializadas, 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", auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.
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 o indicador.
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 dé a conocer a las entidades, a las cámaras de compensación y empresa especializada participantes, está soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información.	No.

<table>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">Si cumples con los requisitos, se tendrá por cumplido el trámite.</td></tr>
<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>5 días.</td><td>No aplica.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Constancia de confirmación de recepción de información.</td><td>Anual.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:
• Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.
• Vía Chat: http://chat.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 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.</td><td>• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).
• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia
• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">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”, auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículos: 33-B del CFF; Primero, Segundo DECRETO DOF 02/09/2024; Regla 11.4.7. de la RMF.</td></tr>
</table>

6/DEC-5 Aviso de manifestación de participación de la cámara de compensación y empresa especializada para fungir como intermediario de información entre las entidades participantes como pagadoras de premios y el SAT.

Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
Servicio ○	Aviso para manifestar la voluntad para participar como intermediario de información y establecer contacto con las entidades participantes como pagadores de premios para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Sorteo “El Buen Fin”.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Cámaras de compensación y empresas especializadas que pretendan fungir como intermediario de información entre las entidades participantes en el sorteo y el SAT.	A más tardar el 31 de octubre de 2024.

¿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 clave en el **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario **Descripción del Servicio** el cual se debe llenar con base a lo siguiente:
   - **Trámite:** selecciona la opción SORTEOS.
   - **Dirigido a:** SAT.
   - **Asunto:** Manifiesto la voluntad de participar como intermediario de información.
   - **Descripción:** Manifiesto la voluntad de participar como cámara de compensación y/o empresa especializada responsable de la transmisión de la información de las entidades que represento en el proceso de El Sorteo “El Buen Fin” 2024, y establecer contacto con estas para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Sorteo.

     Se designa como enlace de la Cámara de compensación o empresa especializada a RFC, nombre completo, puesto y medios de contacto (correo electrónico y teléfono), que tiene el compromiso de garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información a transmitir en la red privada del SAT y dar cumplimiento a los requerimientos técnicos que el SAT establezca para tal efecto.

     Para tal motivo, adjunto al presente aviso la Autorización emitida por BANXICO para organizarse y operar como cámara de compensación como documento probatorio de la operación o el documento emitido por la CNBV que avala a la Empresa Especializada como participante en las redes de medios de disposición.
4. Anexa “Autorización emitida por BANXICO” o “Documento emitido por la CNBV" en formato PDF comprimido (formato zip), en el apartado **Adjuntar archivo** 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 servicio o solicitud en un plazo de 5 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?

Anexar “Autorización emitida por BANXICO” o “Documento emitido por la CNBV” en formato PDF comprimido (formato zip) que contenga la manifestación e información obligatoria a que se refiere el numeral 3 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña activa.
- Te deberás sujetar a las bases, términos y condiciones de participación del sorteo que al efecto el SAT publique en su portal.

<table>
<tr><th colspan="3">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th colspan="2">¿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 colspan="2">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 clave en el 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.</td><td>No.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">Si cumples con los requisitos y las condiciones, se tendrá por presentado el Aviso.</td></tr>
<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>10 días.</td><td>5 días.</td><td>10 días.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de recepción y respuesta.</td><td>Anual.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:

Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.

Vía Chat: http://chat.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 viernes de 9:00 a 16:00 hrs., excepto días inhábiles.</td><td>• Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).
• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia
• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículos: 33-B del CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 02/09/2024; Regla 11.4.10. de la RMF.</td></tr>
</table>

.....

Atentamente.

Ciudad de México, a 7 de octubre de 2024.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

SEGUNDA Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2024 y Anexos 1, 2, 5 y 24.

Al margen un logotipo, que dice: Servicio de Administración Tributaria.

SEGUNDA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2024 Y ANEXOS 1, 2, 5 y 24

El Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en los artículos 1o., 2o., fracción VII y 144 de la Ley Aduanera; 33, primer párrafo, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación; 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, y 8 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, resuelve:

PRIMERO. Se **reforman** las reglas 1.6.25., primer párrafo; 1.6.26.; 3.1.1., fracción I, primer párrafo, inciso a); 3.3.2., primer párrafo; 3.3.6., fracción I, inciso a); 3.7.3., primer párrafo; 3.7.4., primer párrafo, fracción II; 3.7.5., primer párrafo, fracción I, párrafos primero, incisos a), numeral 4 y e) y segundo, y fracción II, primer párrafo, inciso a); 3.7.34., párrafos primero, fracciones I y III, primer párrafo, y segundo y cuarto; 4.2.7., tercer párrafo; 4.8.13.; 7.1.1., primer párrafo, fracciones III, IV, IX, XIV y XVII; 7.1.2., párrafos primero, fracciones I, III y IV, segundo, apartados A, párrafos primero, fracción IV, tercero y cuarto, B, C, fracción I y D, párrafos primero, fracción I y segundo; 7.1.3., tercer párrafo; 7.1.4., párrafos primero, fracción I, segundo, apartados B, fracción I, C, fracción I, D, primer párrafo, fracción I, E, párrafos primero y tercero, G, párrafo primero, fracción I y tercero, fracción IV, segundo párrafo; 7.1.5., primer párrafo, fracción I, segundo párrafo, inciso d) y fracción IV, inciso a); 7.1.6., párrafos tercero y sexto; 7.1.8. primer párrafo; 7.1.9., primer párrafo, fracción IV; 7.1.10., tercer párrafo; 7.2.1., párrafos primero, fracción IV, primer párrafo, VI y IX, segundo, fracción IV, tercer párrafo, tercero, fracciones I, II, III, V, VI, VII, IX, X y cuarto, fracciones I, II, III, IV, V y VI; 7.2.2., primer párrafo, fracciones I, inciso c) y II, inciso b); 7.2.3., párrafos primero, segundo y sexto; 7.2.4., apartado C, cuarto párrafo y fracción III; 7.4.1., fracción I; 7.4.2.; 7.4.4., párrafos primero y tercero; 7.4.5., primer párrafo; 7.4.6., fracción II; 7.4.7., primer párrafo; 7.4.8., fracciones I y II; 7.4.9.; 7.4.10., párrafos primero y tercero; 7.4.11., segundo párrafo; 7.5.1., primer párrafo, fracciones I, V, VI, VIII, IX y XII; 7.5.2., fracción III; 7.5.3., primer párrafo, fracción II; 7.5.4.; primer párrafo y 7.5.5., primer párrafo, fracción IV; se **adicionan** las reglas 3.7.3., segundo párrafo; 3.7.5., cuarto y quinto párrafos; 3.7.34., primer párrafo, fracciones IV, V y VI; 7.1.6., primer párrafo, fracción V; 7.1.9., párrafos sexto y séptimo; 7.2.1., primer párrafo, fracción XI; 7.2.2., tercer párrafo, pasando el actual tercero a ser cuarto; 7.2.4., apartado B, fracción VII; 7.5.1., fracciones XVI, XVII y XVIII y se **derogan** las reglas 3.1.1., fracción I, primer párrafo, incisos b) y d), numeral 3 y segundo párrafo, quinta fila; 7.1.4., párrafos segundo, apartado D, segundo párrafo, y tercero, fracción III; 7.2.1., primer párrafo, fracción III; y 7.5.2. fracción IV de las RGCE para 2024, para quedar de la siguiente manera:

Autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía

1.6.25. Para los efectos de los artículos 84-A y 86 de la Ley, las instituciones de crédito o casas de bolsa podrán solicitar la autorización o, en su caso, la renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía, de conformidad con la ficha de trámite 24/LA "Autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía", contenida en el Anexo 2.

...

I. a VI. ...

Ley 84-A, 86, 86-A, 87, RGCE 1.2.2., Anexo 2

Garantías del interés fiscal equivalentes a los depósitos en cuenta aduanera de garantía

1.6.26. Para los efectos del artículo 154, segundo párrafo de la Ley, se consideran formas de garantía financiera equivalentes al depósito en cuentas aduaneras de garantía, las líneas de crédito contingente irrevocables, así como la cuenta referenciada (depósito referenciado), que otorguen las instituciones de crédito a favor de la TESOFE o bien, mediante fideicomiso.

Tratándose del artículo 86 de la Ley, el pago de los impuestos y, en su caso, cuotas compensatorias en cuentas aduaneras se podrá efectuar mediante depósitos en efectivo o en el fideicomiso.

Las instituciones de crédito o casas de bolsa autorizadas deberán observar lo señalado en el instructivo de operación de cuentas aduaneras y cuentas aduaneras de garantía que se dará a conocer en el Portal del SAT.

Para los efectos del artículo 87, fracción I de la Ley, la declaración semestral a que se refiere la citada disposición deberá presentarse mediante escrito libre en la oficialía de partes de la ACNCE y de la DGIA.

Ley 86, 87, 154

RFC genérico

3.1.1. **...**

I. Se podrá declarar un RFC genérico, cuando se trate de:

a) Importaciones que se efectúen de conformidad con la regla 1.3.1., fracciones I, IV, VII, XIV, XVIII y XIX, debiendo declarar, en su caso, el identificador que corresponda conforme al apéndice 8, contenido en el Anexo 22.

b) **Se deroga.**

c) **...**

d) **...**

1. y 2. ...

3. Se deroga.

4. a 6. ...

e) **...**

...

...	**...**
...	**...**
...	**...**
...	**...**

Se deroga.

II. **...**

Ley 1, 35, 36, 59, 162, CFF 27, Reglamento del CFF 25, RGCE 1.3.1., Anexos 7 y 22

Franquicias Diplomáticas

3.3.2. Para los efectos del artículo 62, fracción I de la Ley, el SAT de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007, autorizará previa solicitud de la SRE la importación definitiva de los vehículos en franquicia, siempre que se cumpla con la ficha de trámite 22/LA «Solicitudes relacionadas con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007», contenida en el Anexo 2.

...

...

...

Ley 62, 106, Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia 1, 2, 3, 4, 6, 12, 13, 16, 20, 21, 23, 24, Anexo 1, RGCE 1.2.2., 4.2.20., Anexo 2

Autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada (artículo 61, fracción IX de la Ley)

3.3.6. **...**

I. **...**

a) La autorización a que se refiere la presente fracción quedará sin efectos cuando el titular lo solicite a través de la Ventanilla Digital, siempre que no se cause perjuicio al interés público, surtiendo sus efectos a partir de la fecha señalada en el acuse generado por la Ventanilla Digital.

b) y c) **...**

II. **...**

Ley 61, Reglamento 109, RGCE 1.2.1., 1.2.2., Anexos 1 y 2

Registro de Empresas de mensajería y paquetería

3.7.3. Para los efectos de los artículos 59, último párrafo y 88 de la Ley, la Empresa de mensajería y paquetería interesada en realizar el despacho aduanero de las mercancías por ella transportadas, mediante los procedimientos simplificados señalados en la regla 3.7.5., deberá solicitar el registro de Empresa de mensajería y paquetería, el cual tendrá una vigencia de dos años y podrá renovarse por un plazo igual, de conformidad con la ficha de trámite 78/LA "Solicitud y renovación para la inscripción en el registro de Empresas de mensajería y paquetería", contenida en el Anexo 2.

La DGJA publicará en el Portal de la ANAM la denominación o razón social de las Empresas de mensajería y paquetería que hayan obtenido el registro señalado en la presente regla.

Ley 59, 88, RGCE 1.2.2., 3.7.5., Anexo 2

Obligaciones de la empresa que cuente con el registro de Empresas de mensajería y paquetería

3.7.4. **...**

I. **...**

II. Cuando realice el despacho de mercancías utilizando el procedimiento simplificado señalado en la regla 3.7.5., fracción I, deberá enviar a la DGIA, una relación detallada de los pedimentos tramitados en el mes de calendario inmediato anterior, de conformidad con la ficha de trámite 125/LA "Aviso para presentar la relación detallada de pedimentos por utilizar el procedimiento simplificado a través de Empresas de mensajería y paquetería", contenida en el Anexo 2.

III. a V. **...**

...

...

RGCE 1.9.10., 1.9.15., 3.7.3., 3.7.5., Anexo 2

Despacho con pedimento y procedimiento simplificado por Empresas de mensajería y paquetería registradas

3.7.5. **...**

I. **...**

a) **...**

1. a 3. **...**

4. Declarar la clave en el RFC del importador, cuando este no hubiera sido proporcionado, invariablemente se deberá asentar el que corresponda a la Empresa de mensajería y paquetería.

5. **...**

b) a d) **...**

e) No será necesario que los destinatarios o consignatarios estén inscritos en el Padrón de Importadores, siempre que el valor en aduana de las mercancías por pedimento no exceda del equivalente en moneda nacional o extranjera a 2,500 (dos mil quinientos) dólares de los Estados Unidos de América y la Empresa de mensajería y paquetería señale, en el campo de observaciones a nivel partida, el nombre, denominación o razón social del importador y, en caso de que se encuentre obligado a inscribirse en el RFC, la clave en dicho registro, declarando el identificador que corresponda conforme al apéndice 8, contenido en el Anexo 22.

Los documentos, piezas postales obliteradas, periódicos o aquella información contenida en medios magnéticos u ópticos que sea para uso no comercial del destinatario, deberán venir separadas desde origen en el compartimiento de carga del transporte en bultos o valijas con el engomado que contenga la leyenda: "Mensajería Internacional Documentos".

II. Cuando el valor en aduana de las mercancías exceda de 2,500 (dos mil quinientos) dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera, podrá efectuar el despacho de las mercancías por conducto de agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o a través de su representante legal acreditado, mediante pedimento que no será deducible para efectos fiscales, mismo que sólo podrá amparar las mercancías de un solo importador, siempre que cumplan con lo siguiente:

a) Declarar la clave en el RFC o número de registro de identificación fiscal del importador, cuando este no hubiera sido proporcionado, invariablemente se deberá asentar el que corresponda a la Empresa de mensajería y paquetería.

b) a i) ...

...

...

...

Tampoco podrán importarse de conformidad con los procedimientos señalados en la presente regla, aquellas mercancías en las que no se señale su valor o este sea igual a cero, o cuando no se hubiera incluido su descripción, esta sea genérica o indique, entre otras descripciones "artículos diversos", "artículos varios", "regalo", "obsequio", "cortesía", o cualquier otra que no permita la identificación de la mercancía, ya sea en idioma español o en cualquier otro.

Tratándose de importaciones, la Empresa de mensajería y paquetería únicamente podrá efectuar el despacho de las mercancías mediante el procedimiento simplificado a que se refiere la presente regla, en operaciones realizadas mediante tráfico aéreo o terrestre.

Ley 11, 20, 36, 36-A, 43, 59, 59-A, 81, 88, LFD 49, LIGIE 1, Capítulos 71 y 87, Reglamento 240, RGCE 1.2.6., 1.2.7., 1.3.1., 1.9.16., 3.1.31., 3.7.2., 3.7.3., 3.7.6., 3.7.35., Anexos 1 y 22, RMF Anexo 19

Causales de cancelación en el registro de Empresas de mensajería y paquetería

3.7.34. **...**

I. Presenten y/o declaren documentación o información falsa, alterada o con datos falsos en cualquier trámite relacionado con la solicitud de inscripción o renovación en el registro a que se refiere la regla 3.7.3.

II. **...**

III. Incumpla con alguna de las obligaciones señaladas en la regla 3.7.4. o con alguno de los requisitos señalados en la ficha de trámite 78/LA "Solicitud y renovación para la inscripción en el registro de Empresas de mensajería y paquetería", contenida en el Anexo 2.

...

IV. Se encuentre en el listado de empresas publicadas por el SAT a que se refieren los artículos:

a) 69 del CFF, con excepción de la fracción VI;

b) 69-B, cuarto párrafo del CFF; o

c) 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.

V. No cuente con certificados de sellos digitales vigentes, o se ubique en alguno de los supuestos señalados en el artículo 17-H Bis del CFF.

VI. Se encuentre como no localizado en su domicilio fiscal o el estatus de este sea inexistente.

Cuando se detecten posibles inconsistencias relacionadas con alguno de los supuestos de cancelación señalados en la presente regla, la DGJA requerirá a la Empresa de mensajería y paquetería a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte la documentación e información que considere pertinentes para desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarlos, para que en un plazo de diez días contados a partir de que surta efectos la notificación, realice la aclaración correspondiente.

...

Las Empresas de mensajería y paquetería a las que se les hubiese cancelado el registro, no podrán acceder a uno nuevo hasta transcurrido un plazo de tres años contados a partir de que se notifique la resolución.

Ley 14, 14-A, 59, 88, 144-A, CFF 17-H Bis, 17-K, 27, 69, 69-B, 69-B Bis, 130, Reglamento del CFF 29, RGCE 1.2.2., 3.7.3., 3.7.4., 3.7.5., 3.7.35., Anexo 2

Importación temporal de vehículos de visitantes y paisanos

4.2.7. **...**

...

Aquellos vehículos que se encuentren o se hayan encontrado reportados en los Estados Unidos de América o Canadá como siniestrados, restringidos o prohibidos para su circulación de conformidad con la regla 3.5.1., fracción II, inciso f); los reportados como robados en dichos países; los que no cuenten con placas extranjeras vigentes; los que sus placas no coincidan con las señaladas en el título de propiedad del vehículo o con el vehículo que se presente físicamente; los que no cuenten con el documento comprobatorio de circulación extranjero, vigente, así como los que no hayan aprobado la inspección de emisión de contaminantes en el país de procedencia, en su caso, no podrán ser importados temporalmente al territorio nacional; por lo que el BANJERCITO, previo a la emisión del Permiso de importación temporal, realizará las consultas necesarias debiendo resguardar vía electrónica el resultado de dicha consulta, por lo menos durante cinco años.

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Ley 61, 106, 182, CFF 105, Reglamento 108, 158, RGCE 1.2.2., 3.5.1.

Certificación en materia de IVA e IEPS para recintos fiscalizados estratégicos

4.8.13. Para los efectos del artículo Tercero, fracción XI del "Decreto para el fomento del recinto fiscalizado estratégico y del régimen de recinto fiscalizado estratégico", publicado en el DOF el 04 de febrero de 2016, la certificación se obtendrá en forma inmediata, siempre que se presente la solicitud correspondiente, cumpliendo con los requisitos señalados en las reglas 7.1.2. o 7.1.3. En este caso, las personas mencionadas estarán sujetas al cumplimiento permanente de las obligaciones establecidas de acuerdo a su certificación.

Ley 135-A, Decreto para el fomento del recinto fiscalizado estratégico y del régimen de recinto fiscalizado estratégico 3, Reglamento 190, RGCE 7.1.2., 7.1.3.

Requisitos generales para la obtención del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

7.1.1. **...**

I. y II. **...**

III. Tener personal para realizar el proceso productivo o prestar el servicio, según corresponda, registrado ante el IMSS; cumplir con el pago de cuotas obrero patronales y cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.

En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.

IV. No encontrarse en los listados de empresas publicadas por el SAT, a que se refieren los artículos:

a) 69 del CFF, con excepción de la fracción VI;

b) 69-B, cuarto párrafo del CFF; o

c) 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.

V. a VIII. ...

IX. Permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE a la visita de inspección inicial o inspecciones de supervisión sobre el cumplimiento de los requisitos y obligaciones derivados de la autorización bajo la cual se realizan las operaciones de comercio exterior.

X. a XIII. ...

XIV. Llevar el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley, en términos del Anexo 24, apartado C.

XV y XVI. ...

XVII. Que sus socios o accionistas, según corresponda, representantes legales con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración, no se encuentren vinculados con alguna empresa a la que se le hubiere cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, de conformidad con la regla 7.2.4., apartado A, fracciones V, VI y VII y apartado B, fracciones II, III y V y/o la regla 7.2.5., fracciones VI, VII y XI.

XVIII. **...**

...

...

Ley 59, 100-A, Ley del IVA 28-A, Ley del IEPS 15-A, LFD 40, Ley del ISR 27, CFF 17-K, 17-H Bis, 27, 28, 69, 69-B, 69-B Bis, 134 Reglamento del CFF 29, RGCE 7.2.4., 7.2.5., RMF 2.1.24., 2.8.1.5., 2.8.1.6., Anexos 19 y 24

Requisitos específicos para la obtención del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS, rubro A

7.1.2. **...**

I. Presentar la solicitud correspondiente de conformidad con la ficha de trámite 153/LA “Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación” contenida en el Anexo 2.

II. **...**

III. Acreditar que cuenta con inversión en territorio nacional.

IV. En caso de haber contado previamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS o haber garantizado el interés fiscal de IVA e IEPS, estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones relativas al Anexo 30.

V. **...**

...

A. **...**

I. a III. **...**

IV. Describir las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del Programa, desde el arribo de la mercancía al territorio nacional, su almacenamiento, su proceso productivo y su retorno.

V. **...**

...

Para aquellas empresas que hayan obtenido un Programa IMMEX por primera vez, por un periodo pre-operativo; una autorización para el establecimiento de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos; una autorización para el régimen de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o autorización para el régimen de recinto fiscalizado estratégico; dentro de los doce meses anteriores a la fecha de la solicitud de su Registro, por única ocasión, podrán solicitar el registro únicamente para la importación temporal de activo fijo, debiendo cumplir con los requisitos señalados en la regla 7.1.1. y los establecidos en la presente regla con excepción de la fracción II del presente apartado; fracción III, del apartado C y fracción III del apartado D, caso en el cual, el mencionado registro será otorgado por un periodo de hasta seis meses, mismo que podrá ser prorrogado, por única ocasión, por un plazo de tres meses adicionales, para lo cual deberán presentar, ante la AGACE, su solicitud, hasta cinco días antes del vencimiento del registro, mediante escrito libre, teniendo por prorrogado ese registro al día siguiente de su vencimiento.

Una vez que cuente con la infraestructura necesaria para realizar la operación del Programa IMMEX o el proceso industrial de conformidad con la modalidad de su programa, se deberá hacer del conocimiento de la AGACE mediante escrito libre, a fin de que la autoridad lleve a cabo la visita de inspección y corrobore que cuenta con dicha infraestructura, así como que cumple con la totalidad de los requisitos aplicables al rubro solicitado, emitiendo la resolución correspondiente en la cual se otorgue el registro definitivo dentro del plazo establecido en la regla 7.1.6. y, en caso de ser favorable, transfiriendo el saldo generado en el SCCCyG por la importación temporal de activo fijo de manera automática al registro definitivo otorgado.

...

...

B. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias señaladas en el Anexo II del Decreto IMMEX y/o de las fracciones arancelarias señaladas en el Anexo 28, deberán cumplir con lo establecido en el apartado A, de la presente regla y haber realizado operaciones al amparo del Programa IMMEX en al menos los doce meses previos a la solicitud y haber importado temporalmente mercancías al amparo de su Programa IMMEX y retornarlas, durante los últimos doce meses, previos a la fecha de presentación de la solicitud, de conformidad con lo siguiente:

I. Las empresas cuyo Programa IMMEX autorizado sea la elaboración, transformación o reparación de mercancías, deberán retornar aquellas que se hayan utilizado en dichos procesos en al menos el 80% del valor total de las importaciones temporales de insumos realizadas en el período señalado.

II. Las empresas cuyo Programa IMMEX autorizado tenga por objeto actividades distintas a la elaboración, transformación o reparación de mercancías y retornen en el mismo estado las mercancías importadas temporalmente, deberán retornarlas en al menos el 80% del valor total de sus importaciones temporales, considerando el período señalado.

C. **...**

I. Contar con autorización vigente para el establecimiento de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte y no estar sujetos a un procedimiento de cancelación.

II. a IV. ...

D. **...**

I. Contar con una autorización vigente del régimen de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado o del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico y no estar sujetos a un procedimiento de cancelación.

II. a IV. ...

Las empresas que obtengan autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico en términos del artículo 135-A de la Ley, por parte de la ANAM, obtendrán el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad de IVA e IEPS, de conformidad con la regla 4.8.13., misma que estará condicionada al cumplimiento de las obligaciones inherentes al Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, siempre que se presente la solicitud correspondiente, cumpliendo con los requisitos señalados en las reglas 7.1.2. o 7.1.3. y, en su caso, el aviso de renovación correspondiente.

...

...

...

...

...

...

Ley 108, 135-A, Ley del IVA 28-A, Ley del IEPS 15-A, CFF 69-B, Decreto IMMEX Anexo II, RGCE 1.2.1., 1.2.2., 4.5.30., 4.5.32., 4.8.13., 7.1.1., 7.1.3., 7.1.6, 7.2.7., Anexos 1, 2, 28 y 30

Requisitos que deberán acreditar los interesados en obtener la modalidad de IVA e IEPS, rubros AA y AAA

7.1.3. **...**

I. y II. **...**

...

En aquellos casos en que se solicite el registro de conformidad con la ficha de trámite 153/LA “Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación” contenida en el Anexo 2, en los rubros AA o AAA, y que de la información conocida por la autoridad se determine que no cumple con todos los requisitos para la certificación solicitada, la AGACE, conforme a la información obtenida otorgará el rubro que corresponda.

...

...

Ley del IVA 28-A, Ley del IEPS 15-A, CFF 66, 66-A, 69, 141, RGCE 1.2.2., 7.1.1., 7.1.2., 7.1.6., 7.2.1., Anexo 2

Requisitos específicos para la obtención del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de Comercializadora e Importadora u Operador Económico Autorizado

7.1.4. **...**

I. Presentar la solicitud correspondiente de conformidad con la ficha de trámite 153/LA “Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación” contenida en el Anexo 2.

II. a IV. ...

...

A. **...**

B. **...**

I. Contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la Modalidad de IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros y haber sido designadas como sociedades controladoras para integrar las operaciones de manufactura o maquila de dos o más sociedades controladas, respecto de las cuales la controladora participe de manera directa o indirecta en su administración, control o capital, cuando alguna de las controladas tenga dicha participación directa o indirecta sobre las otras controladas y la controladora, o bien, cuando una tercera empresa ya sea residente en territorio nacional o en el extranjero, participe directa o indirectamente en la administración, control o en el capital social, tanto de la sociedad controladora como de las sociedades controladas, así como la autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE.

II. y III. **...**

...

C. **...**

I. Contar con un Programa IMMEX vigente y con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros y que el mismo no se encuentre sujeto a un procedimiento de suspensión o cancelación.

II. **...**

D. **...**

I. Contar con un Programa IMMEX vigente y con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS en los rubros AA o AAA y que el mismo no se encuentre sujeto a un procedimiento de suspensión o cancelación.

II. a VIII. **...**

Se deroga.

E. Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro Textil, además de lo establecido en el primer párrafo de la presente regla, deberán contar con un Programa IMMEX y con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS.

...

Cuando cuente con la modalidad de IVA e IEPS, esta no deberá encontrarse sujeta a un procedimiento de suspensión o cancelación.

F. **...**

G. **...**

I. Contar con un Programa IMMEX de servicios vigente y con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros y que el mismo no se encuentre sujeto a un procedimiento de suspensión o cancelación.

II. a IV. ...

...

...

I. y II. **...**

III. **Se deroga.**

IV. **...**

Las instalaciones que se encuentren validadas por el programa CTPAT, otorgado por la CBP de las cuales no se presente el formato E3 “Perfil de la empresa”, contenido en el Anexo 1, deberán cumplir en todo momento, con los estándares mínimos en materia de seguridad del citado Perfil, conforme lo establecido en la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP.

...

...

...

...

...

...

...

Ley 100-A, LFD 40, CFF 16-C, 27, RGCE 1.2.1., 1.2.2., 2.4.5., 7.1.1., 7.1.6., 7.1.7., 7.1.9., 7.1.10., 7.2.1., 7.2.5., Anexos 1, 2 y 24, RMF Anexo 19

Requisitos específicos para la obtención del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de Socio Comercial Certificado

7.1.5. Para los efectos del artículo 100-A, segundo párrafo de la Ley, los interesados que participan en el manejo, almacenaje, custodia y/o traslado de las mercancías de comercio exterior, podrán solicitar el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro de Auto Transportista Terrestre, Agente Aduanal, Transportista Ferroviario, Parque Industrial, Recinto Fiscalizado, Mensajería y Paquetería y Almacén General de Depósito, siempre que cumplan con los estándares mínimos en materia de seguridad de los formatos E4 “Perfil del Agente Aduanal”, E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre”, E6 “Perfil de Mensajería y Paquetería”, E7 “Perfil del Recinto Fiscalizado”, E9 “Perfil del Transportista Ferroviario”, E10 “Perfil de Parques Industriales” y E11 “Perfil del Almacén General de Depósito”, según corresponda, contenidos en el Anexo 1, y con lo siguiente:

I. **...**

...

a) a c) **...**

d) Las instalaciones que se encuentren certificadas y validadas por CBP de las cuales no se presente el E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre”, contenido en el Anexo 1, deberán cumplir en todo momento, con los estándares mínimos en materia de seguridad del citado Perfil conforme a lo establecido en la regla 7.2.1., cuarto párrafo, fracción II y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP

II y III. **...**

IV. **...**

a) Presentar el formato denominado E10 “Perfil de Parques Industriales”, contenido en el Anexo 1, debidamente llenado por cada Parque Industrial que alberguen las empresas o las instalaciones que pertenezcan al RFC del solicitante, donde se realicen las operaciones de comercio exterior.

Las empresas podrán adicionar nuevos Parques Industriales a dicho rubro, siempre que las instalaciones albergadas pertenezcan al RFC del solicitante.

b) **...**

V. a VII. **...**

...

...

Ley 14, 14-A, 100-A, 119, 119-A, 159, 164, 165, 166, Reglamento 222, 233, RGCE 1.2.1., 1.2.2., 2.4.5., 4.5.1., 4.5.2., 7.1.1., 7.1.4., 7.1.6., 7.1.7., 7.2.1., Anexo 1

Plazos para la emisión de Resoluciones del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y vigencia del Registro

7.1.6. **...**

I. a IV. **...**

V. Si la empresa solicitante no permite el acceso al personal de la AGACE a la visita de inspección inicial sobre el cumplimiento de los requisitos y obligaciones derivados de la autorización bajo la cual se realizan las operaciones de comercio exterior.

...

El promovente contará con un plazo de quince días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se tendrá por no presentada la solicitud. Las notificaciones se realizarán en términos de los artículos 134 del CFF y/o 9-A y 9-B de la Ley, según corresponda.

...

...

En los casos en que la autoridad emita un requerimiento los plazos de sesenta y ciento veinte días se computarán a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos establecidos, según sea el caso. Transcurrido el plazo de sesenta días, para efectos de las reglas 7.1.2., 7.1.3. y 7.1.4., segundo párrafo, apartado A, sin que se haya resuelto, se entenderá que no es favorable la resolución y transcurrido el plazo de ciento veinte días, para efectos de las reglas 7.1.4., rubro Importador y/o Exportador y los rubros establecidos en el segundo párrafo, apartados B, C, D, E, F y 7.1.5., se entenderá que la misma es favorable. El plazo para emitir la resolución correspondiente, se computará a partir del día siguiente al del último acuse mediante el cual se haya presentado información y documentación.

...

...

...

Ley 9-A, 9-B, CFF 38, 134, RGCE 1.2.2., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.1.7., 7.1.8., 7.1.10., 7.2.1., 7.2.3., Anexo 2

Acreditación de requisitos para empresas que hayan operado a través de una empresa con Programa IMMEX, en la modalidad de albergue

7.1.8. Para los efectos de las reglas 7.1.1., 7.1.2. y 7.1.3., las empresas que se constituyan conforme a la legislación mexicana, que hubieren operado en los últimos tres ejercicios fiscales en términos del artículo 183 de la Ley del ISR, que hayan obtenido su Programa IMMEX, por primera vez durante los últimos doce meses previos a la presentación de la solicitud de inscripción en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y se encuentren interesadas en obtener dicho Registro en la modalidad de IVA e IEPS, en cualquier rubro, deberán cumplir con lo establecido en las reglas 7.1.1., 7.1.2. y, en su caso, 7.1.3., para lo cual, podrán acreditar el personal, infraestructura y montos de inversión en territorio nacional, a través de la empresa que cuente con el Programa IMMEX, en la modalidad de albergue con la que hayan operado durante los últimos tres años, siempre que se presente la solicitud correspondiente de conformidad con la ficha de trámite 153/LA "Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación" contenida en el Anexo 2.

...

Ley del IVA 28-A, Ley del IEPS 15-A, Ley del ISR 183, RGCE 1.2.2., 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.6., 7.2.4., 7.2.7., Anexo 2

Autorización y renovación para emitir el dictamen de la modalidad Operador Económico Autorizado, rubro SECIIT

7.1.9. **...**

I. a III. **...**

IV. No encontrarse en los listados de empresas publicadas por el SAT, a que se refieren los artículos:

a) 69 del CFF, con excepción de la fracción VI;

b) 69-B, cuarto párrafo del CFF; o

c) 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.

V. a IX. **...**

...

...

...

...

La autorización para efectos de emitir el dictamen a que se refiere la regla 7.1.4., segundo párrafo, apartado D, fracción VIII, podrá ser renovada por un plazo igual al que se otorgó, siempre que las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones cumplan con los requisitos y condiciones para su otorgamiento, de conformidad con la ficha de trámite 120/LA "Autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales", contenida en el Anexo 2.

La AGACE requerirá la información o documentación que corresponda, en cualquier momento, cuando con posterioridad a la renovación de su autorización, detecte que la Asociación Civil, Cámara o Confederación ha dejado de cumplir con alguno de los requisitos establecidos en la presente regla, otorgando un plazo de quince días contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación, para que subsane o desvirtúe las irregularidades detectadas, y transcurrido dicho plazo sin que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados o, en su caso, la información o documentación presentada sea insuficiente para subsanar o desvirtuar dichas irregularidades, se dejará sin efectos la autorización renovada.

CFF 17-K, 69, 69-B, 69-B Bis, RGCE 1.2.1., 1.2.2., 7.1.4., 7.1.10, 7.2.1., Anexos 1 y 2, RMF 2.1.24.

Solicitud de dictamen de cumplimiento del SECIIT

7.1.10. **...**

...

Tratándose de la renovación en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad Operador Económico Autorizado, rubro SECIIT, dicho dictamen deberá haber sido emitido por las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones autorizadas, dentro de los dos meses anteriores a la fecha en que se otorgó el registro, de conformidad de con la ficha de trámite 153/LA "Solicitud para la inscripción en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación", contenida en el Anexo 2, sin perjuicio del plazo establecido para la renovación señalado en la regla 7.2.3.

...

RGCE 1.2.2., 7.1.4., 7.1.9, 7.2.1., 7.2.3., Anexo 2

Obligaciones en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

7.2.1. **...**

I. y II. **...**

III. **Se deroga.**

IV. Cuando se lleve a cabo la fusión o escisión de empresas que se encuentren registradas en el Esquema de Certificación de Empresas en una misma modalidad y subsista una de ellas, esta última deberá cumplir con las obligaciones que le correspondan a las empresas fusionadas o escindidas, incluida la obligación de presentar los informes de descargo de los saldos que se transfieran a la empresa que subsista para efectos del SCCCyG.

...

V. **...**

VI. Cuando se lleve a cabo la fusión de una empresa que se encuentre registrada en el Esquema de Certificación de Empresas con una o más empresas que no cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y subsista la que cuenta con dicho registro vigente, esta última deberá dar aviso a la AGACE de conformidad con la ficha de trámite 154/LA "Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas" contenida en el Anexo 2, dentro de los diez días posteriores a que hayan quedado inscritos los acuerdos de fusión o escisión en el Registro Público de Comercio y deberá acreditar la transferencia de la totalidad del activo fijo e insumos que, en su caso, la empresa reciba, el cual tendrá el carácter de inventario inicial para efectos del SCCCyG.

VII. y VIII. **...**

IX. Dar aviso a la AGACE, a través de la Ventanilla Digital, cuando cambie la situación respecto del documento con el que se haya acreditado el legal uso y goce del inmueble o inmuebles en donde se lleven a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios, según se trate, referente a la vigencia, las partes y el domicilio, que para tal efecto se disponga de conformidad con la ficha de trámite 154/LA "Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas" contenida en el Anexo 2.

X. **...**

XI. En caso de que la empresa que cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas requiera importar mercancías adicionales a las que señaló en el documento correspondiente a la descripción de las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios, exhibido en su solicitud de inscripción, deberá presentar el aviso a que se refiere la ficha de trámite 154/LA "Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas" contenida en el Anexo 2, al menos treinta días previos a aquél en el que pretenda efectuar la primera importación de dicha mercancía.

El aviso a que se refiere el párrafo anterior, en ningún caso, se podrá presentar para actividades relacionadas con procesos productivos o prestación de servicios distintos a los manifestados en su solicitud de inscripción.

...

I. a III. **...**

IV. **...**

...

La obligación establecida en la presente fracción se tendrá como cumplida una vez que el SCCCyG refleje el estatus de “válido”, y la información de los pedimentos a descargar corresponda a las claves de los mismos y al periodo que se reporta tanto para los informes de descargo, como para el inventario de mercancías o activo fijo.

V. **...**

...

I. Aquellas empresas que tengan observaciones respecto a los estándares mínimos de seguridad señaladas en su resolución de registro, deberán dar aviso a la AGACE de que fueron solventadas en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de la fecha de registro de conformidad con la ficha de trámite 154/LA “Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas” contenida en el Anexo 2, anexando los elementos necesarios de comprobación.

II. Las empresas que tengan observaciones respecto a los estándares mínimos de seguridad, que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento, deberán dar aviso a la AGACE, de conformidad con la ficha de trámite 154/LA “Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, contenida en el Anexo 2, de que las mismas fueron solventadas en un plazo no mayor a veinte días contados a partir de la fecha de su notificación.

III. Dar aviso a la AGACE de conformidad con la ficha de trámite 154/LA “Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, contenida en el Anexo 2, dentro del mes siguiente de presentar los avisos de apertura, cierre o modificación de establecimientos y en general de cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades, según corresponda o cuando las circunstancias por las cuales se les otorgó el registro hayan variado y derivado de estas se requieran cambios o modificaciones en la información vertida y proporcionada a la autoridad, llenando el formato E3 “Perfil de la empresa” o E8 “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico”, contenidos en el Anexo 1, por cada instalación que corresponda, debidamente llenado.

IV. **...**

V. Las empresas que tengan algún incidente de seguridad, deberán de dar aviso a la AGACE, dentro de los primeros cinco días siguientes a dicho incidente, de conformidad con la ficha de trámite 154/LA “Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, contenida en el Anexo 2, adjuntando la documentación que soporte el cumplimiento de los estándares mínimos de seguridad.

VI. Dar aviso a la AGACE de la adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, de conformidad con la ficha de trámite 154/LA “Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, contenida en el Anexo 2, al mes siguiente de transcurrido el semestre; para tal efecto, se considerarán como semestres los periodos comprendidos de enero a junio y de julio a diciembre de cada ejercicio fiscal.

VII. Las empresas certificadas de conformidad con la regla 7.1.4., segundo párrafo, apartado D, deberán de dar aviso a la AGACE de los cambios que se presenten en el sistema corporativo y en el SECIIT, respecto a los que se tenían en operación cuando fue autorizado su registro en este rubro, de conformidad con la ficha de trámite 154/LA “Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, contenida en el Anexo 2.

VIII. ...

IX. Deberá dar aviso a la AGACE, de conformidad con la ficha de trámite 154/LA "Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", contenida en el Anexo 2, la empresa con registro bajo el rubro Tercerización Logística la alta o baja de los terceros contratados para prestar servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior en su nombre.

X. La empresa con registro bajo el rubro Tercerización Logística, de conformidad con la ficha de trámite 154/LA "Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", contenida en el Anexo 2, deberá dar de baja al tercero que haya expirado o esté cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad Socio Comercial Certificado, en su caso, pudiendo dar de alta a otro tercero en su listado, dentro de los treinta días contados a partir de que no aparezca publicado en el Portal del SAT en el listado de Socio Comercial que corresponda.

...

I. Cuando realicen modificaciones a lo establecido en el E4 "Perfil del Agente Aduanal", E5 "Perfil del Auto transportista Terrestre", E6 "Perfil de Mensajería y Paquetería", E7 "Perfil del Recinto Fiscalizado", E9 "Perfil del Transportista Ferroviario", E10 "Perfil de Parques Industriales" o E11 "Perfil del Almacén General de Depósito", contenidos en el Anexo 1, correspondiente, deberán dar aviso a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, de conformidad con la ficha de trámite 154/LA "Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", contenida en el Anexo 2, dentro del mes siguiente de realizada la modificación.

II. Dar aviso a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, de conformidad con la ficha de trámite 154/LA "Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", contenida en el Anexo 2 dentro del mes siguiente de presentar los avisos de apertura, cierre o modificación de establecimientos y en general de cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades, según corresponda o cuando las circunstancias por las cuales se les otorgó el registro hayan variado y derivado de estas se requieran cambios o modificaciones en la información vertida y proporcionada a la autoridad, llenando debidamente el formato E4 "Perfil del Agente Aduanal", E5 "Perfil del Auto transportista Terrestre", E6 "Perfil de Mensajería y Paquetería", E7 "Perfil del Recinto Fiscalizado", E9"Perfil del Transportista Ferroviario", E10 "Perfil de Parques Industriales" o E11 "Perfil del Almacén General de Depósito", contenidos en el Anexo 1, según corresponda.

III. Dar aviso a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, de conformidad con la ficha de trámite 154/LA "Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", contenida en el Anexo 2, dentro de los primeros cinco días en que se efectúe la adición o modificación de mandatarios, aduana de adscripción o adicionales y/o sociedades a las que pertenece, bajo la patente aduanal con la que se haya obtenido su registro en la modalidad de Socio Comercial Certificado.

IV. Los contribuyentes que tengan observaciones respecto a los estándares mínimos de seguridad señaladas en su resolución, deberán dar aviso a la AGACE a través de la Ventanilla Digital de que fueron solventadas en un plazo no mayor a seis meses después de haber obtenido dicha resolución, de conformidad con la ficha de trámite 154/LA "Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", contenida en el Anexo 2.

V. Los contribuyentes que tengan observaciones respecto a los estándares mínimos de seguridad que deriven de cualquier inspección posterior a la obtención de su registro deberán dar aviso a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, de conformidad con la ficha de trámite 154/LA "Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", contenida en el Anexo 2, de que las mismas fueron solventadas en un plazo no mayor a veinte días a partir de la fecha de su notificación.

VI. Las empresas que tengan algún incidente de seguridad, deberán dar aviso a la AGACE dentro de los primeros cinco días posteriores a dicho incidente, de conformidad con la ficha de trámite 154/LA “Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas”, contenida en el Anexo 2, adjuntando la documentación que soporte el cumplimiento de los estándares mínimos de seguridad.

VII. ...

....

Ley 100-A, Ley del IVA 28-A, Ley del IEPS 15-A, LFD 4, 40, CFF 4, 27, 32-D, RGCE 1.2.1., 1.2.2., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.2.4., 7.2.5., 7.3.1., Anexos 1, 2, 22 y 30, RMF Anexo 19

Causales de requerimiento para el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

7.2.2. ...

I. ...

a) y b) ...

c) Se ubique en los listados de empresas publicadas por el SAT, a que se refieren los artículos:

1. 69 del CFF, con excepción de la fracción VI;

2. 69-B, cuarto párrafo del CFF; o

3. 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.

d) a f) ...

II. ...

a) ...

b) Que no acredite contar con personal suficiente para realizar el proceso productivo o prestar el servicio, según la modalidad y rubro obtenido; no tener registrado a su personal ante el IMSS; no se encuentre al corriente en el pago de cuotas obrero patronales o no retenga y entere el ISR de sus trabajadores; en caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, omitir cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.

c) a i) ...

III. y IV. ...

...

La AGACE contará con un plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que el contribuyente haya desahogado el requerimiento, para emitir la resolución.

...

Ley, 9-A, 9-B, 59, LFD 4, 40, Ley del ISR 27, CPF 193, CFF 17-H Bis, 69, 69-B, 69-B Bis, 134, Reglamento del CFF 70, RGCE 1.2.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.1.6., 7.2.1., 7.2.4., 7.2.5., RMF Anexo 19

Renovaciones para el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas

7.2.3. Para los efectos de los artículos 100-A, cuarto párrafo de la Ley, 28-A, segundo párrafo de la Ley del IVA y 15-A, segundo párrafo de la Ley del IEPS, la AGACE podrá renovar el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, siempre que no se encuentren sujetas al proceso de cancelación establecido en las reglas 7.2.4. y 7.2.5., y presenten su solicitud de conformidad con la ficha de trámite 153/LA “Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación”, contenida en el Anexo 2, dentro de los treinta días previos al vencimiento del plazo de vigencia, debiendo declarar, bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos y obligaciones vigentes.

Cuando la solicitud no sea presentada en tiempo y forma, cumpliendo con lo establecido en el párrafo anterior, se tendrá por no presentada y, en consecuencia, el registro no será renovado. Para efectos de lo anterior, los interesados en obtener nuevamente el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, podrán presentar la solicitud correspondiente de conformidad con la ficha de trámite 153/LA "Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación" contenida en el Anexo 2.

...

...

...

En el caso de que la empresa cuente con algún requerimiento pendiente de cumplimiento respecto de información o documentación relacionada con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas que tenga vigente, y no haya desvirtuado las inconsistencias en el tiempo establecido para tal efecto por la autoridad, e ingrese la solicitud de renovación a que se refiere la presente regla, la AGACE dará inicio al procedimiento de cancelación del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas que se encuentre vigente, conforme a lo establecido en las reglas 7.2.4. y 7.2.5. o en caso de resultar aplicable, se notificará el rubro asignado.

...

...

...

Ley 100-A, Ley del IVA 28-A, Ley del IEPS 15-A, LFD 40, RGCE 1.2.1., 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.1.6., 7.2.2., 7.2.4., 7.2.5., Anexos 1 y 30, RMF Anexo 19

Causales de cancelación y suspensión del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en las modalidades de IVA e IEPS y Socio Comercial Certificado

7.2.4. **...**

A.

B. **...**

I. a VI. ...

VII. Cuando no hayan retornado las mercancías importadas temporalmente de conformidad con la regla 7.1.2., segundo párrafo, apartados A, fracción III y B.

C. **...**

...

...

Las autoridades aduaneras deberán dictar la resolución que corresponda en un plazo que no excederá de cuatro meses contados a partir del día siguiente a aquel en el que el contribuyente haya ofrecido las pruebas o alegatos, o bien, una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, según sea el caso.

...

...

...

I. y II. **...**

III. Cuando la empresa impida el acceso al personal de la AGACE para llevar a cabo la supervisión de cumplimiento del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, hasta en tanto, dentro del plazo de quince días siguientes contados a partir del día siguiente al que se impidió el acceso, el contribuyente solicite a la AGACE mediante escrito libre, fecha y hora para que se lleve a cabo dicha visita y la autoridad realice la supervisión en un plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la presentación del referido escrito.

Ley 9-A, 9-B, 59, 160, 164, 165, CFF 134, Decreto IMMEX Anexo II, Reglamento 225, RGCE 1.2.1., 1.2.2., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.5., 7.1.6., 7.2.1., 7.2.3., 7.2.5., Anexo 1

Garantía del interés fiscal de IVA y/o IEPS, mediante fianza o carta de crédito

7.4.1. **...**

I. El contribuyente ofrecerá para su aceptación a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, una garantía individual o revolvente, en forma de fianza o carta de crédito, con vigencia de treinta meses, a favor de la TESOFE, de conformidad con la ficha de trámite 155/LA “Solicitud para la aceptación, renovación, ampliación, aumento o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS”, contenida en el Anexo 2.

Debe entenderse a la “garantía revolvente”, como aquella que garantizará, hasta por el monto previamente estimado y otorgado por una Institución de fianzas o de crédito, las obligaciones que surjan respecto del pago del IVA e IEPS derivado de las importaciones realizadas al menos durante un periodo de doce meses, administrando el monto de las contribuciones garantizadas en función de que se acredite el retorno o el destino de las mercancías de conformidad con el régimen aduanero al cual se encuentren sujetas.

II. **...**

Ley del IVA 28-A, Ley del IEPS 15-A, CFF 141, 142, RGCE 7.1.2., 7.1.3., 7.4.2., Anexo 1

Requisitos para la aceptación de la garantía

7.4.2. Para los efectos de las reglas 7.4.1. y 7.4.7., la aceptación de la garantía se encontrará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

I. Presentar a través de la Ventanilla Digital, solicitud de aceptación de garantía de conformidad con la ficha de trámite 155/LA “Solicitud para la aceptación, renovación, ampliación, aumento o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS”, contenida en el Anexo 2, anexando la póliza de fianza o carta de crédito.

II. Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales y aduaneras de la solicitante y haber autorizado al SAT hacer pública la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales de conformidad con la regla 2.1.24. de la RMF.

III. No encontrarse en los listados de empresas publicadas por el SAT, a que se refieren los artículos:

a) 69 del CFF, con excepción de las fracciones II y VI;

b) 69-B, cuarto párrafo del CFF; o

c) 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.

IV. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 17-H Bis del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

V. Contar con el programa o autorización vigente para destinar mercancía al amparo de los regímenes señalados en los artículos 28-A, primer párrafo de la Ley del IVA y 15-A, primer párrafo de la Ley del IEPS.

VI. Contar con los medios de contacto actualizados para efectos del buzón tributario, de conformidad con el artículo 17-K, penúltimo párrafo del CFF.

VII. Llevar la contabilidad en medios electrónicos e ingresarla mensualmente a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracciones III y IV del CFF y las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. de la RMF.

VIII. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Anexo 30, en caso de haber contado previamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS o con una garantía de IVA e IEPS, incluso si esta se encuentra vigente o vencida.

IX. Tener personal para realizar el proceso productivo o prestar el servicio, según corresponda, registrado ante el IMSS; cumplir con el pago de cuotas obrero patronales y cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.

En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.

X. Tener registrados ante el SAT todos los domicilios en los que realicen actividades vinculadas con el Programa de maquila o exportación o utilicen para el desarrollo de sus actividades económicas y de comercio exterior, en términos de los artículos 27, apartado B, fracciones II y III del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF.

XI. No encontrarse suspendido en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.

XII. No haber interpuesto por parte del SAT, querella o denuncia penal en contra de socios, accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio o integrantes de la administración de la empresa solicitante o, en su caso, declaratoria de perjuicio; durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.

XIII. Llevar el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley.

XIV. Los socios o accionistas, según corresponda, representantes legales con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración, de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

XV. Que sus socios o accionistas, según corresponda, representantes legales con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración, de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, no se encuentren vinculados con alguna empresa a la que se le hubiere cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, de conformidad con la regla 7.2.4., apartado A, fracciones V, VI y VII y apartado B, fracciones II y III y/o la regla 7.2.5., fracciones VI, VII y XI.

Ley 59, Ley del ISR 27, Ley del IVA 28-A, Ley del IEPS 15-A, CFF 17-H-Bis, 17-K, 27, 28, 69, 69-B, 69-B bis, Reglamento del CFF 29, RGCE 1.2.1., 7.2.4., 7.2.5., 7.4.1., 7.4.7., Anexo 1, 30, RMF 2.1.24., 2.8.1.5., 2.8.1.6.

Renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito

7.4.4. Para los efectos de los artículos 28-A, quinto párrafo de la Ley del IVA y 15-A, quinto párrafo de la Ley del IEPS, los contribuyentes que hubieran obtenido la aceptación para garantizar el interés fiscal establecido en las reglas 7.4.1. y 7.4.7., durante los primeros días diez siguientes a los doce meses en que haya obtenido la aceptación, deberán presentar a través de la Ventanilla Digital la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, por un periodo de doce meses adicionales a la vigencia aceptada de conformidad con la ficha de trámite 155/LA “Solicitud para la aceptación, renovación, ampliación, aumento o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS”, contenida en el Anexo 2, debiendo declarar, bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos y obligaciones vigentes.

...

Cuando la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito no sea presentada en tiempo y forma y, no se cumpla con lo establecido en la presente regla, la misma se tendrá por no presentada y, en consecuencia, por no renovada la fianza o no ampliada la vigencia de la carta de crédito, según corresponda. En este caso, los contribuyentes deberán solicitar la cancelación de la garantía de conformidad con la regla 7.4.10., que no haya sido renovada o ampliada su vigencia, según corresponda. Una vez cancelada, los contribuyentes podrán presentar a través de la Ventanilla Digital, una nueva garantía en términos de las reglas 7.4.1. y 7.4.7.

Ley del IVA 28-A, Ley del IEPS 15-A, RGCE 1.2.1., 7.4.1., 7.4.2., 7.4.3., 7.4.7., 7.4.10., Anexos 1 y 2

Modificación de la fianza o la carta de crédito

7.4.5. Para los efectos de los artículos 28-A, quinto párrafo de la Ley del IVA y 15-A, quinto párrafo de la Ley del IEPS y la regla 7.4.1., los contribuyentes podrán solicitar a la AGACE a través de la Ventanilla Digital, la modificación de la garantía del interés fiscal a que se refiere la regla 7.4.1., de conformidad con la ficha de trámite 155/LA "Solicitud para la aceptación, renovación, ampliación, aumento o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS" contenida en el Anexo 2, la fianza o la carta de crédito de aumento del monto de la garantía.

...

Ley del IVA 28-A, Ley del IEPS 15-A, RGCE 1.2.1., 7.4.1., Anexo 2

Casos en que será exigible la fianza o la carta de crédito

7.4.6. **...**

I. **...**

II. En el supuesto de que no se presente a través de la Ventanilla Digital la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito en el plazo señalado en el primer párrafo de la regla 7.4.4. y segundo párrafo de la regla 7.4.7., el contribuyente no podrá seguir ejerciendo la opción de la garantía, por lo que en este caso la autoridad conservará la fianza o la carta de crédito hasta el término de su vigencia y será exigible el pago de los impuestos garantizados de aquellas mercancías por las que no se acredite el retorno o el destino de conformidad con el régimen aduanero al que se encuentren sujetas.

RGCE 7.4.1., 7.4.4., 7.4.7.

Garantía de bienes de activo fijo

7.4.7. Para los efectos de la regla 7.4.1., primer párrafo, tratándose de bienes de activo fijo destinados a los regímenes aduaneros de importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación; de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado y, de recinto fiscalizado estratégico, los contribuyentes podrán garantizar el interés fiscal, a través de los medios establecidos en la regla antes citada, siempre que ofrezcan una garantía con una vigencia de treinta meses, respecto de dichas mercancías, hasta el momento en que se acredite el retorno o el destino de las mercancías, de conformidad con el régimen aduanero al cual se encuentren sujetas.

...

RGCE 1.6.10., 7.4.1.

Aceptación de la garantía en los casos de fusión o escisión de sociedades cuando se opte por no pagar el IVA y/o el IEPS

7.4.8. **...**

I. Cuando se lleve a cabo la fusión de empresas que cuenten con la referida aceptación y subsista una de ellas, la empresa que subsista deberá cumplir con las obligaciones señaladas en la regla 7.4.3., fracción II.

II. Cuando derivado de la fusión o escisión de empresas que cuenten con la aceptación referida, resulte una nueva sociedad, esta deberá tramitar nuevamente la aceptación de la garantía que establece la regla 7.4.1. y cumplir con las obligaciones señaladas en la regla 7.4.3., fracción II.

Ley 6, RGCE 1.2.1., 7.4.1., 7.4.3. 7.4.7., Anexo 1

Actualización de los datos de la garantía o carta de crédito, por modificación de datos de los contribuyentes

7.4.9. Para los efectos de los artículos 28-A, quinto párrafo de la Ley del IVA y 15-A, quinto párrafo de la Ley del IEPS, los contribuyentes que garanticen el interés fiscal de conformidad con lo establecido en las reglas 7.4.1. y 7.4.7., en caso de modificación de clave en el RFC, denominación y/o razón social, deberán presentar a través de escrito libre ante la oficialía de partes de la AGACE la actualización de los datos de la fianza o carta de crédito dentro de los diez días posteriores a la fecha en que hayan efectuado el aviso en el RFC.

Ley 6, Ley del IVA 28-A, Ley del IEPS 15-A, RGCE 1.2.1., 7.4.1., 7.4.7., Anexo 1

Cancelación de la garantía del interés fiscal

7.4.10. Para los efectos de los artículos 89 y 90 del Reglamento del CFF, procederá la cancelación de la garantía del interés fiscal otorgada conforme a las reglas 7.4.1. y 7.4.7., en los términos establecidos en dichos artículos. Asimismo, procederá cuando el contribuyente efectúe el pago del IVA y/o IEPS que haya sido objeto de la garantía ofrecida o, en su caso, que no exista saldo pendiente sujeto a la citada garantía.

...

El contribuyente que haya constituido la garantía del interés fiscal en términos de las reglas referidas, podrá presentar la solicitud de cancelación correspondiente de conformidad con la ficha de trámite 155/LA "Solicitud para la aceptación, renovación, ampliación, aumento o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS" contenida en el Anexo 2.

...

...

...

...

Reglamento del CFF 89, 90, RGCE 1.2.1., 1.2.2., 7.4.1., 7.4.7., Anexos 1 y 2

Causales de requerimiento cuando se opte por no pagar el IVA y/o el IEPS

7.4.11. **...**

Para tales efectos, la AGACE requerirá al contribuyente y le concederá un plazo de quince días contados a partir del día siguiente a su notificación, para que subsane o desvirtúe las irregularidades. La AGACE deberá dictar la resolución que corresponda en un plazo que no excederá de cuatro meses a partir de la notificación del requerimiento.

...

Ley del IVA 28-A, Ley del IEPS 15-A, CFF 12, 134, 135, RGCE 7.4.1., 7.4.3., 7.4.7., 7.4.8., 7.4.9.

Requisitos para la obtención del Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas

7.5.1. **...**

I. Presentar a través de la Ventanilla Digital, la solicitud correspondiente de conformidad con la ficha de trámite 152/LA "Solicitud para la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, y avisos de renovación o modificación del mismo", contenida en el Anexo 2.

II. a IV. **...**

V. No encontrarse en los listados de empresas publicadas por el SAT a que se refieren los artículos:

a) 69 del CFF, con excepción de la fracción VI;

b) 69-B, cuarto párrafo del CFF; o

c) 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.

VI. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 17-H Bis del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

VII. **...**

VIII. Contar con Programa IMMEX vigente, o en caso de no contar con dicho programa, haber realizado importaciones con un valor mayor al monto establecido en los artículos 100, fracción II de la Ley y 144, primer párrafo del Reglamento de la Ley, en relación con el Anexo 13 en el año de calendario anterior al que se presenta la solicitud, o bien que en el ejercicio de inicio de operaciones estima efectuar importaciones con un valor superior al monto establecido en los artículos 100, fracción II de la Ley y 144, primer párrafo del Reglamento de la Ley en relación con el Anexo 13.

IX. Manifestar los nombres, denominación, número de patentes o autorización de los agentes aduanales, agencias aduanales, apoderados aduanales autorizados para promover en su nombre y representación el despacho de mercancías conforme al procedimiento de revisión en origen, según corresponda; quienes deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y acreditar que la patente o autorización se encuentra vigente.

X. y XI. ...

XII. Permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE, para realizar la visita de inspección inicial o de supervisión de cumplimiento de los requisitos y obligaciones derivados de la autorización bajo la cual se realizan las operaciones de comercio exterior.

XIII. a XV. ...

XVI. Tener personal, para realizar el proceso productivo o prestar el servicio, según corresponda, registrado ante el IMSS; cumplir con el pago de cuotas obrero patronales y cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.

En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.

XVII. Tener registrados ante el SAT todos los domicilios en los que realicen sus actividades vinculadas con el Programa IMMEX y/o utilicen para el desarrollo de sus actividades económicas y de comercio exterior, en términos de los artículos 27, apartado B, fracciones II y III del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF.

XVIII. Los socios o accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración, de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

...

...

Ley 59, 98, 100, LFD 40, 100, CFF 17-H-Bis, 17-K, 28, 69, 69-B, 69-B Bis, Reglamento 144, RGCE 1.2.1., Anexos 1 y 13, RMF 2.1.24., 2.8.1.5., 2.8.1.6., Anexo 19

Obligaciones de las empresas que cuenten con el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas

7.5.2. **...**

I. y II. ...

III. Dar aviso a la AGACE, a través de la Ventanilla Digital, de las modificaciones o adiciones a los datos asentados en el registro del despacho de mercancías de las empresas en relación con la denominación o razón social, clave en el RFC, apoderado aduanal, agencia aduanal o agente aduanal y transportistas de conformidad con la ficha de trámite 152/LA “Solicitud para la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, y avisos de renovación o modificación del mismo” contenida en el Anexo 2, a la que se deberá anexar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos establecidos para el otorgamiento del registro, dicho aviso se tendrá por cumplido al momento de su presentación y al emitirse el acuse correspondiente y surtirá efectos al sexto día siguiente al de su presentación, siempre que la información sea correcta. Cuando la autoridad aduanera encuentre discrepancias en la información declarada, requerirá al promovente, a fin de que en un plazo de quince días subsane las irregularidades. En caso de no subsanar las irregularidades en dicho plazo, se tendrá por no presentado el aviso correspondiente.

IV. Se deroga.

V. y VI. ...

Ley 98, 99, 100, Reglamento 144, 147, RGCE 1.2.1., 7.5.1., Anexo 2

Requerimientos para las empresas que cuenten con el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas

7.5.3. **...**

I. **...**

II. Se ubique en los listados de las empresas publicadas por el SAT, a que se refieren los artículos:

a) 69 del CFF, con excepción de la fracción VI;

b) 69-B, cuarto párrafo del CFF; o

c) 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.

III. y IV. **...**

...

...

Ley 98, 100, CFF 17-H-Bis, 69, 69-B, 69-B Bis, 134, RGCE 7.5.1., 7.5.2., 7.5.5.

Renovación del Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas

7.5.4. Para los efectos del artículo 100 de la Ley, se podrá renovar la autorización en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, a que se refiere la regla 7.5.1., de conformidad con la ficha de trámite 152/LA “Solicitud para la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, y avisos de renovación o modificación del mismo”, contenida en el Anexo 2, dentro de los treinta días previos al vencimiento del plazo de vigencia, manifestando, bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias por las que se otorgó la autorización, no han variado y que continúan cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.

...

...

...

Ley 98, 100, Reglamento 144, RGCE 1.2.1., 7.5.1, 7.5.3., 7.5.5., Anexo 2

Causales de suspensión del Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas

7.5.5. **...**

I. a III. **...**

IV. Cuando la empresa sea suspendida del Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en el Padrón de Exportadores Sectorial; por un plazo igual o mayor a noventa días, de manera ininterrumpida.

V. y VI. **...**

...

Ley 16-A, 100, 144-A, RGCE 7.5.2.

SEGUNDO. Se dan a conocer las modificaciones de los siguientes Anexos:

I. Primera Modificación al Anexo 1 de las RGCE para 2024.

II. Segunda Modificación al Anexo 2 de las RGCE para 2024.

III. Segunda Modificación al Anexo 5 de las RGCE para 2024.

IV. Primera Modificación al Anexo 24 de las RGCE para 2024.

Transitorios

Primero. La presente resolución entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el DOF. Por lo que se refiere a las disposiciones dadas a conocer de manera anticipada en el Portal del SAT, su contenido surtirá sus efectos en términos de la regla 1.1.2.

Segundo. Para efectos de la regla 1.6.25., las instituciones de crédito o casas de bolsa listadas en la referida regla, deberán solicitar la renovación de la autorización, de conformidad con la ficha de trámite 24/LA "Autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía", contenida en el Anexo 2, a más tardar el 15 de noviembre de 2024.

Tercero. Las modificaciones a las fichas de trámite 78/LA, 124/LA y 125/LA, contenidas en el Anexo 2, entrarán en vigor el 1 de enero de 2025.

Cuarto. Las empresas que a la entrada en vigor de la presente Resolución cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas vigente, en las modalidades de IVA e IEPS, rubros A, AA y AAA, Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, deberán cumplir con los requisitos y obligaciones vigentes en el momento en el que se les otorgó el registro correspondiente y durante la vigencia señalada en el último oficio notificado donde se les concede el mismo, a excepción del requisito establecido en la regla 7.1.1., fracción XIV de la presente Resolución, el cual deberán cumplir dentro del plazo de un mes contado a partir de la entrada en vigor de la presente Resolución.

Las solicitudes para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y las renovaciones en el mismo, bajo las modalidades de IVA e IEPS, Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, que a la entrada en vigor de la presente Resolución se encuentren en trámite, serán resueltas en términos de las RGCE para 2024, publicadas en el DOF el 28 de diciembre de 2023 y aquellas que obtengan el Registro deberán cumplir con los requisitos y obligaciones vigentes en el momento en el que presentaron la solicitud correspondiente o su renovación, según corresponda, a excepción del requisito establecido en la regla 7.1.1., fracción XIV de la presente Resolución, el cual deberán cumplir dentro del plazo de un mes contado a partir de la notificación de la resolución respectiva.

Quinto. Las empresas que a la entrada en vigor de la presente Resolución cuenten con el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, deberán cumplir con los requisitos y obligaciones vigentes en el momento en el que se les otorgó el Registro y durante la vigencia señalada en el último oficio notificado donde se les concede el mismo.

Las solicitudes para obtener el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas y las renovaciones en el mismo que a la entrada en vigor de la presente Resolución se encuentren en trámite, serán resueltas en términos de las RGCE para 2024, publicadas en el DOF el 28 de diciembre de 2023 y aquellas que obtengan el Registro deberán cumplir con los requisitos y obligaciones vigentes en el momento en el que presentaron la solicitud correspondiente.

Sexto. Las empresas que a la entrada en vigor de la presente Resolución cuenten con alguna garantía del interés fiscal del IVA y/o IEPS vigente, deberán cumplir con los requisitos y obligaciones vigentes en el momento en el que se les otorgó la aceptación de la garantía.

Las garantías del interés fiscal del IVA y/o IEPS que, a la entrada en vigor de la presente Resolución, se encuentren en trámite, serán resueltas en términos de las RGCE para 2024, publicadas en el DOF el 28 de diciembre de 2023.

Las garantías del interés fiscal del IVA y/o IEPS a que se refieren los párrafos anteriores, cuya renovación o ampliación de la vigencia deba presentarse dentro del plazo de doce meses siguientes contados a partir de la entrada en vigor de la presente Resolución, podrá presentarse al menos veinte días antes de la fecha de vencimiento de la garantía, cumpliendo con los requisitos, obligaciones y condiciones vigentes en el momento de la presentación de la renovación o ampliación de la vigencia, según corresponda.

Atentamente.

Ciudad de México, a 07 de octubre de 2024.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 1 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2024

Formatos y modelos de comercio exterior

...

Contenido

I. ...

II. Formatos de comercio exterior:

Referencias indicativas	Nombre del Formato	Autoridad ante la que se presenta	Medio de presentación
	A. Autorizaciones		
	...		
...	**...**	**...**	**...**
	B. Avisos		
	Nombre del Aviso		
B1. a B4.	**...**	**...**	**...**
B5.	Se deroga.		
B6.	Se deroga.		
B7. a B12.	**...**	**...**	**...**
B13.	Se deroga.		
B14.	**...**	**...**	**...**
B15.	Se deroga.		
B16. a B21.	**...**	**...**	**...**
	C. y D. ...		
...	**...**	**...**	**...**
	E. Formatos		
	Nombre del Formato		
E1. a E11.	**...**	**...**	**...**
E12.	Se deroga.		
E13. a E15.	**...**	**...**	**...**
	F. Solicitudes		
	Nombre de la Solicitud		
F1.	**...**	**...**	**...**
F2.	Se deroga.		
F3.	Se deroga.		
F4. a F5.	**...**	**...**	**...**

III. Modelos auxiliares utilizados por los usuarios de comercio exterior.

Referencias indicativas	Nombre del Modelo	Autoridad ante la que se presenta	Medio de presentación
M1.1. a M1.6.	**...**	**...**	**...**
M1.7.	Documento de operación para despacho aduanero (DODA).	Aduana que corresponda	Escrito libre
M1.8. a M1.11.	**...**	**...**	**...**

...

I. ...

II. Formatos de Comercio Exterior:

...

B5. Se deroga.

B6. Se deroga.

...

B13. Se deroga.

...

B15. Se deroga.

...

E12. Se deroga.

...

F2. Se deroga.

F3. Se deroga.

...

III. Modelos auxiliares utilizados por los usuarios de comercio exterior.

...

M1.7.

<table>
<tr><td colspan="3">DOCUMENTO DE OPERACIÓN PARA DESPACHO ADUANERO (DODA)</td><td>Página 1 de N</td></tr>
<tr><td colspan="3">No. DE INTEGRACIÓN: PATENTE O AUTORIZACIÓN:</td><td>CÓDIGO DE BARRAS BIDIMENSIONAL</td></tr>
<tr><td colspan="3">FECHA DE EMISIÓN:</td><td rowspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="3">N° TOTAL DE PEDIMENTOS Y/O AVISOS CONSOLIDADOS DE LA OPERACIÓN:</td></tr>
<tr><td>CONTENEDORES/ EQUIPO DE FERROCARRIL/ N° ECONÓMICO DEL VEHÍCULO:</td><td>CANDADOS</td><td>SECCIÓN ADUANERA DE DESPACHO:</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">CADENA ORIGINAL:</td></tr>
<tr><td colspan="4">FOLIO FISCAL DE CFDI CON COMPLEMENTO CARTA PORTE:</td></tr>
<tr><td colspan="4">FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, AGENTE ADUANAL, AGENCIA ADUANAL O APODERADO:</td></tr>
<tr><td colspan="4">N° DE SERIE DEL CERTIFICADO:
SELLO DIGITAL:</td></tr>
<tr><td colspan="4">SELLO DEL SAT:</td></tr>
<tr><td colspan="4">N° DE SERIE DEL CERTIFICADO:
SELLO DIGITAL:</td></tr>
<tr><td colspan="4">DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LOS TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 81 DE LA LEY, REPRESENTANTE LEGAL, AGENTE ADUANAL, AGENCIA ADUANAL O APODERADO.

*La fecha y hora de emisión corresponden a la hora centro del país.</td></tr>
</table>

ENCABEZADO PARA PÁGINAS SECUNDARIAS DEL DODA

El encabezado de las páginas 2 a la última página es el que se presenta a continuación.

<table>
<tr><td colspan="2">DODA</td><td>Página 1 de N</td></tr>
<tr><td colspan="2">N° DE INTEGRACIÓN: PATENTE O AUTORIZACIÓN:</td><td></td></tr>
</table>

PIE DE PÁGINA DE TODAS LAS HOJAS DEL DODA

El pie de página que se presenta a continuación deberá ser impreso en la parte inferior de todas las hojas. Deberán aparecer el nombre y firma del representante legal, agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal:

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LOS TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 81 DE LA LEY, REPRESENTANTE LEGAL, AGENTE O APODERADO.

Instrucciones

Cuando el representante legal, agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal presente sus pedimentos o avisos consolidados conforme a la regla 3.1.33., deberá llenar el formato “DODA”, y presentarlo en un ejemplar ante el módulo de selección automatizado, en sustitución de los formatos de: pedimento, forma simplificada del pedimento y/o formato de aviso consolidado, relación de documentos, Pedimentos Parte II.

El formato deberá generarlo el representante legal, agente aduanal, agencia aduanal o apoderado cuando realice la transmisión a que se refiere la regla 3.1.33., al servicio web o cuando la transmisión se realice por el Portal del SAT, el portal lo generará con los datos transmitidos.

El formato deberá contener las siguientes especificaciones y los campos se llenarán como a continuación se indica:

<table>
<tr><th>Campo</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>N° DE INTEGRACIÓN</td><td>Número de integración proporcionado por el sistema, por la transmisión a que se refiere la regla 3.1.33.</td></tr>
<tr><td>PATENTE O AUTORIZACIÓN</td><td>Deberá declararse el número de la patente o autorización que corresponda al representante legal, agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal que realiza el despacho de las mercancías.
Se conforma por cuatro caracteres alfanuméricos.</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO DE BARRAS BIDIMENSIONAL</td><td>La impresión del formato de DODA, debe incluir un código de barras bidimensional conforme al formato de QR Code (Quick Response Code) descrito en el estándar ISO/IEC18004:2000, conteniendo los siguientes datos:
<table>
<tr><th>Parámetro</th><th>Datos</th><th>Caracteres</th></tr>
<tr><td>URL</td><td>https://siat.sat.gob.mx/app/qr/faces/pages/mobile/validadorqr.jsf?</td><td>65</td></tr>
<tr><td>D1</td><td>D1=16</td><td>5</td></tr>
<tr><td>D2</td><td>D2=1</td><td>4</td></tr>
<tr><td>D3</td><td>D3= “Número de Integración”</td><td>abierto</td></tr>
</table>
Al final de la URL, incluidos los parámetros URL, D1, D2 y D3, debe contener un salto de línea.
El código de barras bidimensional deberá ser impreso en un cuadrado con dimensiones de 100 px x 100 px o 3.75 x 3.75 cm que integra la liga del número de integración que se menciona en este formato.</td></tr>
<tr><td>FECHA DE EMISIÓN</td><td>Se deberá declarar la fecha en que se emite el documento en formato aaaa-mm-dd HH:MM:SS.</td></tr>
<tr><td>N° TOTAL DE PEDIMENTOS Y/O AVISOS CONSOLIDADOS DE LA OPERACIÓN</td><td>Cantidad total de pedimentos y/o avisos consolidados que integran la operación de comercio exterior.</td></tr>
<tr><td>CONTENEDORES/EQUIPO DE FERROCARRIL/N° ECONÓMICO DEL VEHÍCULO</td><td>Deberán declararse las letras y número de los contenedores, equipo ferrocarril o número económico del vehículo.</td></tr>
<tr><td>CANDADOS</td><td>Se anotarán los números de candados con los que se aseguran las puertas de acceso al vehículo, cuando proceda.</td></tr>
<tr><td>SECCIÓN ADUANERA DE DESPACHO</td><td>Deberá declararse la clave y el nombre de la aduana/sección conforme al apéndice 1 del Anexo 22, en la que se tramita el despacho aduanero.
Este campo está conformado por tres caracteres numéricos.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>CADENA ORIGINAL</td><td>La cadena original deberá iniciar y terminar con doble carácter pipe (II), y conformarse de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>CAMPO</th><th>DEFINICIÓN</th></tr>
<tr><td>Aduana sección</td><td>Clave de la aduana/sección en la que se tramita el despacho aduanero, se deberá declarar a 3 dígitos.</td></tr>
<tr><td>Patente o autorización</td><td>Deberá declararse el número de la patente o autorización que corresponda al representante legal, agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal que realiza el despacho de las mercancías.
Se conforma por cuatro caracteres alfanuméricos.</td></tr>
<tr><td>Total pedimentos y/o avisos consolidados</td><td>Número total de pedimentos que conforman el documento.</td></tr>
<tr><td>Números de pedimentos y/o avisos consolidados (acuse de valor)</td><td>Números de todos y cada uno de los pedimentos que conforman el documento, separados por comas,</td></tr>
<tr><td>Número de integración</td><td>Número de integración proporcionado por el sistema.</td></tr>
<tr><td>Placa</td><td>Número de placa declarado para cruzar por la aduana.</td></tr>
<tr><td>Caja o Contenedor(es)</td><td>Números de caja o contenedores separados por coma.</td></tr>
<tr><td>Timestamp</td><td>Estampa de tiempo de la generación del documento en formato:
aaaa-mm-dd hh:mm:ss</td></tr>
</table>
Los campos deberán estar separados por el carácter pipe (I).</td></tr>
<tr><td>FOLIO FISCAL DEL CFDI CON COMPLEMENTO CARTA PORTE</td><td>Folio fiscal del CFDI con Complemento Carta Porte, a que se refieren las reglas 2.7.7.1.1., 2.7.7.1.2., 2.7.7.2.6. o 2.7.7.2.7., de la RMF según corresponda, excepto los sujetos a que se refiere la regla 2.7.7.1.5. de la misma resolución.</td></tr>
</table>

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, AGENTE O APODERADO	
N° DE SERIE DEL CERTIFICADO	Número de serie del certificado de la e.firma del representante legal, agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal.
SELLO DIGITAL	Sello digital del representante legal, agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal que permite acreditar la autoría de la información transmitida para el DODA.
SELLO DEL SAT	
N° DE SERIE DEL CERTIFICADO	Número de serie del certificado de la e.firma del SAT
SELLO DIGITAL	Sello digital del SAT que garantiza que la información transmitida fue recibida en el SEA.

Los tamaños de letra serán como se indica a continuación:

INFORMACIÓN	FORMATO DE LETRA
Encabezados	Arial 8 Negrita u otra letra de tamaño equivalente. De preferencia, los espacios en donde se presente encabezados deberán imprimirse con sombreado de 15%.
Nombre del Campo	Arial 8 Negrita u otra letra de tamaño equivalente.
Información Declarada	Arial 9 u otra letra de tamaño equivalente.
Cadena original	Arial 7 u otra letra de tamaño equivalente.

Atentamente.

Ciudad de México, a 07 de octubre de 2024.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

SEGUNDA MODIFICACIÓN AL ANEXO 2 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2024

Trámites de comercio exterior

...

Contenido

I.	**...**
II.	Trámites.
1/LA a 21/LA	**...**
22/LA	Solicitudes relacionadas con el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia”, publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.
23/LA	**...**
24/LA	Autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.
25/LA a 55/LA	**...**
56/LA	(Se deroga)
57/LA	(Se deroga)
58/LA	(Se deroga)
59/LA	(Se deroga)
60/LA	(Se deroga)
61/LA	(Se deroga)
62/LA	(Se deroga)
63/LA	(Se deroga)
64/LA	(Se deroga)
65/LA a 77/LA	**...**
78/LA	Solicitud y renovación para la inscripción en el registro de Empresas de mensajería y paquetería.
79/LA a 101/LA	**...**
102/LA	Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al artículo 109 de la Ley, para empresas con Programa IMMEX.
103/LA a 123/LA	**...**
124/LA	Aviso de operaciones recurrentes a través de procedimientos simplificados.
125/LA	Aviso para presentar la relación detallada de pedimentos por utilizar el procedimiento simplificado a través de Empresas de mensajería y paquetería.
126/LA a 151/LA	**...**
152/LA	Solicitud para la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, y avisos de renovación o modificación del mismo.
153/LA	Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación.
154/LA	Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
155/LA	Solicitud para la aceptación, renovación, ampliación, aumento o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS.

I. ...

II. Trámites.

...

22/LA Solicitudes relacionadas con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener: I. Autorización para la importación definitiva de un vehículo en franquicia diplomática sin el pago de los impuestos al comercio exterior. II. Autorización para el traspaso de un vehículo importado en franquicia diplomática. III. Autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática. IV. Autorización para la importación de un vehículo adquirido en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal. V. Autorización para el traspaso de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT. VI. Autorización para la enajenación de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT. VII. Solicitud para informar el retorno del vehículo al extranjero y proceda la cancelación de la franquicia diplomática de vehículos. VIII. Autorización para la importación definitiva de un vehículo en franquicia, sin el pago de los impuestos al comercio exterior. IX. Autorización para adquirir un vehículo ensamblado de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación. X. Autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática por miembros del Servicio Exterior Mexicano.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La SRE.	I. Para la importación definitiva del vehículo, ciento ochenta días previos al vencimiento del permiso de importación temporal del vehículo. II. Previo al traspaso del vehículo importado, al traspaso o enajenación del vehículo adquirido en territorio nacional del cual se autorizó la devolución del IVA o a la adquisición del vehículo ensamblado en territorio nacional. III. Cuando desees realizar la enajenación del vehículo o informar del retorno del vehículo al extranjero y obtener la cancelación de la franquicia. IV. Previo a la enajenación del vehículo importado en franquicia diplomática por miembros del Servicio Exterior Mexicano.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Presenta la solicitud correspondiente ante la ACNCE, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Solicitud de autorización para la importación definitiva de un vehículo en franquicia diplomática sin el pago de los impuestos al comercio exterior:

a) Escrito libre en el que se manifieste lo siguiente:

1. El valor comercial del vehículo, el cual se podrá comprobar con el documento equivalente o con el Kelley Blue Book.

2. Descripción comercial del vehículo.

b) Formato denominado “Franquicia Diplomática de Vehículos”, debidamente llenado a través de la SRE, contenido en el Anexo 1 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia”, publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.

c) Documento a nombre del interesado, con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo.

d) Permiso de importación temporal de vehículos, vigente al momento de solicitar la autorización.

e) Carnet de identidad expedido por la SRE.

f) Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, vigente al momento de solicitar la autorización.

II. Solicitud de autorización para el traspaso de un vehículo importado en franquicia diplomática:

a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos b), c) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:

1. Escrito libre.

2. Solicitud para el traspaso de vehículos en territorio nacional.

3. En su caso, oficios de autorización de traspasos anteriores.

4. En relación con el requisito de la fracción I, inciso c), en caso de existir traspasos anteriores, se deberá presentar el documento con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo debidamente endosado.

III. Solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática:

a) Deberás cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos b), c) y e), así como a la fracción II, inciso a), numerales 1 y 3 del presente apartado.

IV. Solicitud de autorización para la importación de un vehículo adquirido en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal:

a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos a), c) y e), así como a la fracción II, inciso a), numeral 1 del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:

1. Solicitud para importar en la franquicia que corresponda, un vehículo que se adquiera en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal en la que se indique la aduana por la que se realizará la importación definitiva virtual.

2. Copia del pedimento de la exportación virtual.

V. Autorización para el traspaso de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT:

a) Además de cumplir con el requisito señalado en la fracción I, incisos a) y e), así como a la fracción II, inciso a), numeral 3 del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:

1. Solicitud para el traspaso de vehículos de comercialización en territorio nacional, en el que se indique el nombre del titular y del adquiriente, los datos de identificación del vehículo (marca, tipo, modelo, NIV, entre otros) y el fundamento legal aplicable del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia”, publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.

2. Oficio de autorización de devolución del IVA, emitido por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT, en el que se observen los datos del CFDI y de identificación del vehículo.

3. CFDI, asentado en el oficio de autorización de devolución de IVA.

VI. Autorización para la enajenación de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT:

a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos a), c) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:

1. Solicitud para la enajenación de vehículos de comercialización en territorio nacional.

2. Oficio de autorización de devolución del IVA, emitido por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT.

VII. Solicitud para informar el retorno del vehículo al extranjero y proceda la cancelación de franquicia diplomática de vehículos:

a) Además de cumplir con el requisito señalado en la fracción I, incisos a), b) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:

1. Solicitud para la cancelación de la franquicia diplomática de vehículos.

2. Comprobante del retorno definitivo del vehículo.

3. En su caso, oficios de enajenación o traspasos.

VIII. Solicitud de autorización para la importación definitiva de un vehículo en franquicia, sin el pago de los impuestos al comercio exterior:

a) Escrito libre, en el que se deberá manifestar el lugar, fecha de inicio y conclusión de la comisión del funcionario.

b) Documento a nombre del interesado con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo.

c) Permiso de importación temporal del vehículo vigente al momento de solicitar la autorización.

d) Identificación oficial vigente al momento de solicitar la autorización.

IX. Solicitud de autorización para adquirir un vehículo ensamblado de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación:

a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción VIII, incisos a), b) y d) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:

1. Solicitud para la adquisición de vehículos ensamblados en territorio nacional por empresas autorizadas por el SAT, en que se indique la aduana por la que realizarás la importación definitiva virtual.

2. Copia del pedimento de la exportación virtual.

X. Solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática por miembros del Servicio Exterior Mexicano:

a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción VIII, incisos a), b) y d) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:

1. Solicitud para la enajenación de vehículos importados en franquicia.

2. Oficio de autorización de la importación definitiva.

3. Pedimento de importación definitiva.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Respecto a la solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo en franquicia diplomática, deberás cumplir con lo siguiente:

a) Que hayan transcurrido tres años a partir de la autorización de la importación en franquicia diplomática o antes del citado plazo como consecuencia del cierre de la misión diplomática o del fallecimiento del propietario; o por término de la comisión, siempre que hayan transcurrido seis meses a partir de dicha autorización.

b) Por término de comisión, el propietario del vehículo deberá tener por lo menos doce meses de haber sido acreditado ante la SRE.

II. Para la solicitud de autorización para la importación de un vehículo adquirido en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT, deberás señalar en los campos de observaciones y clave de permiso del pedimento de la importación definitiva virtual el número y fecha de la autorización de la importación en franquicia.

III. Para la solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo adquirido en territorio nacional del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT, dicha autorización debió haberse emitido en los dos años anteriores a la presente solicitud o antes del citado plazo, por término de la comisión, siempre y cuando hayan transcurrido por lo menos seis meses a partir de la referida autorización de devolución.

IV. Respecto a la solicitud para la importación definitiva de un vehículo en franquicia, deberás cumplir con lo siguiente:

a) Que los interesados cuenten, con por lo menos dos años continuos en el desempeño de su comisión oficial.

b) Presenta la autorización ante la aduana en la que pretendes introducir el vehículo por conducto de tu agente aduanal.

V. Respecto a la solicitud de autorización para adquirir un vehículo ensamblado de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación, deberás señalar en los campos de observaciones y clave del pedimento de importación definitiva virtual el número y fecha de la autorización de la importación en franquicia que corresponda.

VI. Respecto a la solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática por miembros del Servicio Exterior Mexicano, deberán haber transcurrido dos años de la fecha de pago del pedimento de importación definitiva o antes del citado plazo por término de la comisión, siempre que hayan transcurrido por lo menos seis meses a partir de la fecha que se haya efectuado dicho pago.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 la SRE.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de resolución te será entregado por la ACNCE, en las oficinas de la SRE.

Plazo máximo para que 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.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

II. El traspaso de los vehículos únicamente se podrá efectuar entre miembros de las misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como a su personal extranjero.

Fundamento jurídico

Artículos 62, fracción I de la Ley, 1, 3, fracción I, 4, 6, 9, 12, 13, 16, 20, 21, 23, 24 y Anexo 1 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia” y las reglas 1.2.2. y 3.3.2. de las RGCE.

...

24/LA Autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud de autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Instituciones de crédito o casas de bolsa.	I. Cuando desees obtener la autorización para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía. II. En el caso de la renovación, por lo menos tres meses antes del vencimiento de la autorización previamente otorgada.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo I, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 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?

I. Acude y entrega el escrito libre y la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, al cual deberás adjuntar lo siguiente:

I. Copia certificada de la resolución mediante la cual se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple, emitida por la SHCP, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, o bien, la constancia de inscripción en la sección correspondiente del Registro Nacional de Valores, otorgada por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

II. Original y copia simple para su cotejo, o copia certificada del poder notarial con el que se acredita la personalidad del representante legal.

III. Escrito en el que señales los requisitos que debe cumplir el importador para la apertura de una cuenta aduanera o una cuenta aduanera de garantía y la forma de operación, de acuerdo con el "Instructivo de Operación de Cuentas Aduaneras, Cuentas Aduaneras de Garantía y Cuentas Aduaneras de Garantía por Sustitución de Embargo Precautorio" disponible en la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2021/09/InsOpeCtasAduCtasAduGarxSusEmbPrec.pdf

IV. Proyecto de contrato de apertura de la cuenta aduanera o cuenta aduanera de garantía, contemplando las opciones de garantía financiera mediante el depósito o línea de crédito contingente.

V. Formato de constancia de depósito o de la garantía que cumpla con lo señalado en la regla 1.6.28. de las RGCE.

VI. Formato de solicitud de cancelación de garantía que cumpla con lo señalado en la regla 1.6.20. de las RGCE.

VII. Relación de las sucursales u oficinas en las que se efectuarán las operaciones de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía, en su caso.

VIII. En su caso, contrato de fideicomiso y sus modificaciones.

IX. Copia del oficio de la última autorización que se te otorgó para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

IV. Ser persona moral, constituida conforme a la legislación mexicana.

V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.

VI. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis del CFF, durante los últimos doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud en el registro.

VII. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".

VIII. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT o la ANAM llevarán a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Comunicarse a MarcaSAT o consultar el buzón tributario en el Portal del SAT, ingresando en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio
I. El oficio de respuesta se notificará a través del buzón tributario, o en su caso, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que 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.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención de 8:30 a 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la presente ficha de trámite. II. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada, pudiendo presentar una nueva solicitud.

Fundamento jurídico
Artículos 84-A y 86 de la Ley y 18, 18-A, 19 y 37 del CFF, las reglas 1.2.2., 1.6.20., 1.6.25. y 1.6.28. de las RGCE y el “Instructivo de Operación de Cuentas Aduaneras, Cuentas Aduaneras de Garantía y Cuentas Aduaneras de Garantía por Sustitución de Embargo Precautorio”.

...

56/LA (Se deroga)

57/LA (Se deroga)

58/LA (Se deroga)

59/LA (Se deroga)

60/LA (Se deroga)

61/LA (Se deroga)

62/LA (Se deroga)

63/LA (Se deroga)

64/LA (Se deroga)

...

<table>
<tr><th colspan="3">78/LA Solicitud y renovación para la inscripción en el registro de Empresas de mensajería y paquetería.</th></tr>
<tr><td>Trámite ●
Servicio ○</td><td>Descripción del Trámite o Servicio</td><td>Monto</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Presenta la solicitud para obtener la inscripción y renovación en el registro de Empresas de mensajería y paquetería con el cual puedes realizar operaciones utilizando el procedimiento simplificado.</td><td>● Gratuito</td></tr>
<tr><td>○ Pago de derechos Costo: $</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?</th><th>¿Cuándo se presenta?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Personas morales que deseen obtener la inscripción o renovación en el registro de Empresas de mensajería o paquetería.</td><td>I. Cuando desees obtener la inscripción y renovación en el registro de Empresas de mensajería y paquetería con el cual pueden realizar operaciones utilizando el procedimiento simplificado.
II. La renovación, deberás presentarla por lo menos cuatro meses antes del vencimiento del registro.</td></tr>
<tr><th>¿Dónde puedo presentarlo?</th><td colspan="2">Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.</td></tr>
<tr><th colspan="3">INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th colspan="3">¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="3">I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.</td></tr>
<tr><th colspan="3">¿Qué requisitos debo cumplir?</th></tr>
<tr><td colspan="3">Escrito libre, al que deberás adjuntar lo siguiente:
I. Listado de los establecimientos en los que realices o realizarás las actividades relacionadas con el procedimiento simplificado de mensajería y paquetería, mismos que deberán estar registrados ante el SAT, adjuntando el “Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal”.
II. Documento en original o copia certificada con el que acredites que cuentas con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se prestan los de servicios relacionados con la importación de mercancías, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos, tres años de vigencia.
III. Listado actualizado de los socios o accionistas, según corresponda, representante legal que promueve la solicitud, con facultad para actos de dominio o administración e integrantes de la administración, los cuales deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, adjuntando la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de cada uno de ellos.
IV. Tratándose de empresas que operen el tráfico aéreo, adjunta copia certificada del documento que acredite que la empresa transportista, su empresa subsidiaria, filial o matriz que opera el transporte en las aeronaves, cuenta con el registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Agencia Federal de Aviación Civil.
En todos los casos, adjunta original o copia certificada del documento que acredite que la empresa transportista, su empresa subsidiaria, filial o matriz que opera el transporte de que se trate, cuenta con los registros, permisos o autorizaciones vigentes, nacionales e internacionales correspondientes.</td></tr>
</table>

Para efectos de esta fracción, se entenderá:

a) Subsidiarias: aquellas empresas nacionales o extranjeras en las que la Empresa de mensajería y paquetería sea accionista con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o de ambas formas.

b) Filiales: aquellas empresas nacionales o extranjeras que sean accionistas con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o de ambas formas, de una empresa nacional o extranjera, que a su vez sea accionista con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o ambas formas, de la Empresa de mensajería y paquetería.

c) Matrices: aquellas empresas nacionales o extranjeras que sean accionistas con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o de ambas formas, de la Empresa de mensajería y paquetería o de alguna de sus filiales o subsidiarias.

V. Copia certificada de la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior en recinto fiscalizado o, en su caso, del contrato de prestación de servicios celebrado con el titular de una concesión o autorización para prestar tales servicios, en ambos casos con una vigencia mínima de dos años.

VI. Estados financieros en los cuales acredites una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1,000,000 (un millón) de dólares de los Estados Unidos de América, firmados por el representante legal y el contador de la empresa, señalando el número de cédula profesional de este último.

La inversión a que se refiere el párrafo anterior podrá acreditarse a través de alguna de las empresas del mismo grupo, únicamente para la obtención de un registro. Para estos efectos, se considera grupo al conjunto de sociedades cuyas acciones con derecho a voto representativas del capital social sean propiedad directa o indirecta de las mismas personas en por lo menos el 51%.

VII. Descripción del sistema de análisis de riesgo que utilizas o utilizarás para verificar el cumplimento de las obligaciones aduaneras y de comercio exterior de las mercancías por las que aplicas o aplicarás el procedimiento simplificado, en el que se visualice la trazabilidad de las mercancías desde el extranjero hasta la entrega al destinatario o consignatario con información generada por el solicitante y, en su caso, complementada con información de los terceros involucrados en la operación.

Dicho sistema deberá permitir identificar lo siguiente:

a) El país de origen de la mercancía.

b) Si los paquetes señalan la descripción de la mercancía o que, incluyéndola, esta sea genérica.

c) Si la información proporcionada por el proveedor permite realizar la correcta clasificación de la mercancía, a fin de determinar si la misma se encuentra sujeta a regulaciones y restricciones no arancelarias, si su importación o exportación se encuentra prohibida o si su despacho únicamente puede realizarse por una aduana exclusiva.

d) El número de operaciones, descripción, cantidad y valor de las mercancías que el destinatario o consignatario ha importado en un mes calendario.

e) El número de operaciones, descripción, cantidad y valor de las mercancías que se han destinado al mismo domicilio en un mes calendario.

f) La aduana por la que ingresó la mercancía.

g) La siguiente información del destinatario o consignatario:

1. Nombre, denominación o razón social.
2. En su caso, la clave en el RFC del destinatario o consignatario, la CURP tratándose de personas físicas que no cuenten con clave en el RFC, o bien, el número de identificación fiscal del país de residencia o el número de seguro social tratándose de extranjeros.
3. Domicilio de entrega de la mercancía (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal, ciudad y entidad federativa).
4. Teléfono.
5. Correo electrónico.

VIII. Acta constitutiva y sus modificaciones, en las que se acredite un capital mínimo pagado de $2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 m.n.), en donde conste el objeto social relacionado con la prestación del servicio de mensajería y paquetería, así como los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

IX. Esquema en el que se describa de manera detallada, precisa y cronológica, el proceso que llevas o llevarás a cabo para realizar el procedimiento simplificado de mensajería y paquetería, en el que debes incluir todas las actividades y los sujetos que intervienen en las mismas, desde la solicitud realizada por el cliente hasta la entrega de las mercancías al destinatario o consignatario.

En dicho esquema debes señalar las instalaciones y la capacidad instalada en las mismas, ya sean propias o de terceros; así como el tráfico y los medios de transporte mediante los cuales se introducirá y distribuirá la mercancía en territorio nacional.

X. En su caso, copia certificada de los contratos de prestación de servicios celebrados con terceros para realizar el procedimiento simplificado de mensajería y paquetería, desde la solicitud realizada por el cliente hasta la entrega de las mercancías al destinatario o consignatario.

XI. En su caso, el permiso emitido por autoridad competente para la prestación de servicios de mensajería y paquetería.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Ser persona moral, constituida conforme a la legislación mexicana. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF. VI. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis del CFF, durante los últimos doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud en el registro. VII. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. VIII. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Envía correo electrónico a: autorizaciones_2@anam.gob.mx, señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a tu solicitud.	Sí, podrá realizar inspecciones y verificaciones en los lugares señalados en tu solicitud, a fin de identificar si estos cumplen con los requisitos correspondientes.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Veinte días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	Dos años, renovable por un plazo igual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. Derivado de la revisión de la documentación e información que incluyas en tu solicitud, la DGJA, dentro de los 20 días siguientes a la presentación de la misma, podrá requerirte que proporciones los requisitos que omitiste presentar, o bien, que aclares o complementes la información contenida en tu solicitud. Para estos efectos, tendrás un plazo de diez días siguientes a que surta efectos el requerimiento para proporcionar la información requerida. En caso de que no subsanes la omisión en dicho plazo, tu solicitud se tendrá por no presentada. II. El plazo de tres meses para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.

Fundamento jurídico
Artículos 14, 14-A, 59, último párrafo y 88 de la Ley, 17-H Bis, 17-K, 27, 69, 69-B y 69-B Bis del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF y las reglas 1.2.2., 3.7.3., 3.7.4., 3.7.5. y 3.7.35. de las RGCE.

...

<table>
<tr><td colspan="4">102/LA Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al artículo 109 de la Ley, para empresas con Programa IMMEX.</td></tr>
<tr><td>Trámite ● Servicio ○</td><td colspan="2">Descripción del Trámite o Servicio</td><td>Monto</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Presenta el aviso cuando en las mercancías importadas temporalmente se realice un proceso productivo y como resultado de este se generen desperdicios y optes por destruirlos.</td><td colspan="2">● Gratuito</td></tr>
<tr><td colspan="2">○ Pago de derechos Costo: $</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?</td><td colspan="2">¿Cuándo se presenta?</td></tr>
<tr><td colspan="2">Empresas con Programa IMMEX, que cuenten con desperdicios de mercancías importadas temporalmente.</td><td colspan="2">Con treinta días de anticipación a la fecha de destrucción.</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Dónde puedo presentarlo?</td><td colspan="2">En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente:
https://www.ventanillaunica.gob.mx</td></tr>
<tr><td colspan="4">INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="4">I. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx
II. Selecciona trámites de la SHCP.
III. Selecciona “Envío de avisos” del apartado “Registros de Comercio Exterior”.
IV. Elije la opción del tipo de aviso a realizar.
V. Ingresa la información solicitada.
VI. Adjunta la información solicitada.
VII. Firma la solicitud.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué requisitos debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">I. Oficio de autorización de registro de empresa manufacturera por parte de SE.
II. Indicar la siguiente información:
a) Datos del proceso de destrucción.
b) Datos de los desperdicios a destruir.
c) Descripción de la mercancía importada temporalmente de donde procede el desperdicio a destruir.
d) Datos de los pedimentos de importación temporal descargados.
e) Datos del lugar donde se encuentran las mercancías.
f) Datos del lugar y fecha donde se llevará a cabo la destrucción.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Con qué condiciones debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">I. Contar con e.firma vigente.
II. Los desperdicios deben ser de mercancías importadas temporalmente al amparo del Programa IMMEX.</td></tr>
<tr><td colspan="4">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?</td><td colspan="2">¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="2">En Ventanilla Digital con el número de folio generado.</td><td colspan="2">No.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Resolución del Trámite o Servicio</td></tr>
<tr><td colspan="4">Cuando no cumplas con algún requisito, la ADACE te notificará el rechazo del trámite señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso, cumpliendo con todos los requisitos cuando menos quince días antes de la nueva fecha señalada para efectuar la destrucción.</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**
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.	No Aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. La documentación señalada en la fracción I del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" deberá estar digitalizada y transmitirse en la Ventanilla Digital.

II. La destrucción deberás realizarla en el lugar señalado en el aviso, en días y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera.

III. La ADACE levantará acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice; así como los números de pedimento con los que se introdujo a territorio nacional.

IV. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, el importador que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos que corresponda y remitirá copia de la misma a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada.

V. Tratándose de destrucciones periódicas cuando el proceso de destrucción de los desperdicios corresponda a un proceso continuo, el acta a que se refiere la fracción II del presente apartado podrá levantarse de forma mensual, siempre que declares dicha opción en el aviso de destrucción.

VI. Cuando cambies o no realices la destrucción en la fecha indicada, deberás presentar un nuevo aviso cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.

Fundamento jurídico

Artículos 2o., fracción XII, 109 de la Ley y 142 del Reglamento, Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.3.5. de las RGCE y el Anexo 23 de la RMF.

...

<table>
<tr><th colspan="4">124/LA Aviso de operaciones recurrentes a través de procedimientos simplificados</th></tr>
<tr><td>Trámite ●
Servicio ○</td><td colspan="2">Descripción del Trámite o Servicio</td><td>Monto</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Presenta este aviso cuando identifiques que se están utilizando los procedimientos simplificados para importar mercancías a través de Empresas de mensajería y paquetería registradas para un mismo destinatario o consignatario o con entrega en un mismo domicilio en más de tres operaciones en un mes de calendario.</td><td>● Gratuito</td></tr>
<tr><td>○ Pago de derechos Costo: $</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?</td><td colspan="2">¿Cuándo se presenta?</td></tr>
<tr><td colspan="2">Las Empresas de mensajería y paquetería registradas.</td><td colspan="2">Dentro de los primeros diez días del mes inmediato siguiente al que corresponda.</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Dónde puedo presentarlo?</td><td colspan="2">Ante la DGIA, a través del correo electrónico: atencion_dgia@anam.gob.mx</td></tr>
<tr><td colspan="4">INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="4">Envía correo electrónico con tu aviso, a la autoridad mencionada en el apartado anterior, cumpliendo con lo establecido en el apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?”.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué requisitos debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">
I. Envía archivo plano (.txt), con el detalle de las operaciones de los pedimentos tramitados en el mes calendario anterior, en formato zip, sin exceder de 25MB:
a) Tipo TEXTO.
b) Formato ASCII.
c) Frecuencia de transmisión Tantos archivos por mes cómo se requiera, sin que se repita el nombre de estos, hasta llegar al archivo eee99 (Mes vencido) y .archivo eee9999.
d) Separador de registros Carácter control-J (line feed, con código ascii hexadecimal).
e) Separador de campos Carácter PIPE “|”, sin espacios junto a los pipes.
En caso de exceder la capacidad antes mencionada, el archivo deberá fraccionarse en archivos zip de 25MB cada uno, generando los correos electrónicos que sean necesarios hasta completar la carga de la información.
II. El aviso a que se refiere la presente ficha de trámite, debe incluir la siguiente información:
a) Número de registro de la Empresa de mensajería y paquetería.
b) Número de la patente o autorización del agente, agencia o apoderado aduanal, o bien, del representante legal acreditado que despachó el pedimento.
c) Número del pedimento. Cuando el pedimento ampare mercancías transportadas en un mismo embarque de diversos destinatarios o consignatarios, además se deberá indicar la partida o partidas que corresponden a las mercancías del destinatario o consignatario por el que se presenta el aviso.
d) Clave de la aduana o sección aduanera en la que se despachó el pedimento.
e) Descripción de la mercancía.
f) Cantidad de la mercancía.
g) Unidad de medida.
h) Valor en aduana declarado.
i) Número de guía aérea o del documento de transporte.
j) Nombre completo, denominación o razón social del destinatario o consignatario (sin abreviaturas).
k) En su caso, la clave en el RFC del destinatario o consignatario, la CURP tratándose de personas físicas que no cuenten con clave en el RFC, o el número de identificación fiscal del país de residencia o el número de seguro social tratándose de extranjeros.
</td></tr>
</table>

l) Domicilio completo del destinatario o consignatario de las mercancías (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal, ciudad y entidad federativa).

m) Teléfono del destinatario o consignatario.

n) Correo electrónico del destinatario o consignatario.

o) Nombre completo, denominación o razón social del remitente (sin abreviaturas).

p) Número de identificación fiscal del remitente, en su caso.

q) Domicilio del remitente (calle, número exterior, número interior, código postal, ciudad, país, según corresponda).

r) Teléfono del remitente, en su caso.

s) Correo electrónico del remitente, en su caso.

III. El nombre de cada archivo es irrepetible y tiene el formato **veee mmnnnn.ddd**, donde:

a) **v** Es una constante con la que se identifican los archivos de los avisos.

b) **eee** Es el número de registro de la Empresa de mensajería y paquetería.

c) **mm** Es el número de mes a 2 posiciones.

d) **nnnn** Es el número consecutivo del archivo, inicia a partir del 0001 hasta el 9999, enviados en un mismo mes.

e) **ddd** Es el día juliano en que se efectúa la transmisión del archivo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM 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 la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM 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 mediante correo electrónico.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 20, 43, 59 y 88 de la Ley y 240 del Reglamento, las reglas 1.3.1., 3.7.3., 3.7.4. y 3.7.5., y el Anexo 22 de las RGCE.

125/LA Aviso para presentar la relación detallada de pedimentos por utilizar el procedimiento simplificado a través de Empresas de mensajería y paquetería.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando realices operaciones utilizando el procedimiento simplificado.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las Empresas de mensajería y paquetería registradas.	Dentro de los primeros cinco días del mes inmediato siguiente al que corresponda.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la DGIA, a través del correo electrónico: atencion_dgia@anam.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Envía correo electrónico con tu aviso a la autoridad mencionada en el apartado anterior, cumpliendo con lo establecido en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?".

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Envía archivo plano (.txt), con el detalle de las operaciones de los pedimentos tramitados en el mes calendario anterior, deberá enviarse en formato zip, sin exceder de 25MB:

   a) **Tipo** TEXTO.

   b) **Formato** ASCII.

   c) **Frecuencia de transmisión** Tantos archivos por mes cómo se requiera, sin que se repita el nombre de estos, hasta llegar al archivo eee99 (Mes vencido) y .archivo eee9999.

   d) **Separador de registros** Carácter control-J (line feed, con código ascii hexadecimal).

   e) **Separador de campos** Carácter PIPE "|", sin espacios junto a los pipes.

   En caso de exceder la capacidad antes mencionada, el archivo deberá fraccionarse en archivos zip de 25MB cada uno, generando los correos electrónicos que sean necesarios hasta completar la carga de la información.

II. La relación a que se refiere la presente ficha de trámite, debe incluir la siguiente información:

   a) El número de pedimento que corresponda a cada destinatario o consignatario, relacionado con sus respectivas partidas.

   b) Descripción de la mercancía.

   c) Cantidad de la mercancía.

   d) Unidad de medida.

   e) Valor en aduana declarado.

   f) Moneda.

   g) País de procedencia.

   h) Fecha de arribo a territorio nacional o fecha de salida del territorio nacional.

   i) Número y fecha de transmisión del manifiesto de carga.

   j) Tasa global o cuota que se aplicó para el pago de contribuciones.

   k) Regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables, en su caso.

   l) Aduana de ingreso o salida de territorio nacional.

   m) Aduana de despacho.

   n) Información del destinatario o consignatario:

      1. Nombre, denominación o razón social.

      2. En su caso, la clave en el RFC del destinatario o consignatario, la CURP tratándose de personas físicas que no cuenten con clave en el RFC, o el número de identificación fiscal del país de residencia o el número de seguro social tratándose de extranjeros.

3. Domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal, ciudad y entidad federativa).
4. Teléfono.
5. Correo electrónico.

o) Información del remitente:

1. Nombre completo, denominación o razón social (sin abreviaturas).
2. Número de identificación fiscal, en su caso.
3. Domicilio (calle, número exterior, número interior, código postal, ciudad y país, según corresponda).
4. Teléfono, en su caso.
5. Correo electrónico, en su caso.

III. El nombre de cada archivo es irrepetible y tiene el formato reee mmnn.ddd, donde:

a) **r** Es una constante con la que se identifican los archivos de relación de pedimentos.

b) **eee** Es el número de registro de la Empresa de mensajería y paquetería.

c) **mm** Es el número de mes a 2 posiciones.

d) **nnnn** Es el número consecutivo del archivo, inicia a partir del 0001 hasta el 9999, enviados en un mismo mes.

e) **ddd** Es el día juliano en que se efectúa la transmisión del archivo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM 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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 20, 43, 59 y 88 de la Ley y 240 del Reglamento, las reglas 1.3.1., 3.7.3., 3.7.4. y 3.7.5. y el Anexo 22 de las RGCE.

...

152/LA Solicitud para la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, y avisos de renovación o modificación del mismo.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de Empresas, o bien, los avisos de renovación o modificación de la información que proporcionaste cuando se te otorgó el registro.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos Costo: $8,082.00** (ocho mil ochenta y dos pesos 00/100 m.n.)

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	I. Cuando desees obtener el Registro del Despacho de Mercancías de Empresas. II. Cuando desees modificar la información que proporcionaste cuando se te otorgó el registro, relativa a la denominación o razón social, clave en el RFC, apoderado aduanal, agencia aduanal, agente aduanal o transportistas. III. En caso de solicitar la renovación, debes presentarla con treinta días previos al vencimiento del plazo de vigencia del registro.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a la liga siguiente https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html

II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña.

III. Para el caso de solicitar el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, deberás realizar lo siguiente:

a) Selecciona trámites de la SHCP.

b) En el apartado de AGACE, selecciona “Registros de Comercio Exterior”.

c) Selecciona “Registro del despacho de mercancías de las empresas”.

IV. Para el caso de presentar el aviso de renovación, deberás realizar lo siguiente:

a) En el apartado de “Trámites”, elije la opción “Solicitudes subsecuentes”.

b) En el apartado “Folio del trámite”, captura el número de folio con el que se obtuvo el Registro.

c) Selecciona “Solicitar renovación”.

V. Captura la información solicitada.

VI. Adjunta la documentación solicitada.

VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Para la solicitud de inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, deberás adjuntar los siguientes documentos:

a) Acta constitutiva y sus modificaciones, cuando corresponda, en la que acredites tu actividad preponderante.

b) Instrumento notarial con el que el representante o apoderado legal, acredite que cuenta con un poder general para actos de administración y su identificación oficial vigente.

c) Recibo de pago de derechos con el sello digital o el comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, donde conste el pago correspondiente.

Podrás obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/

d) Documento con el que acredites que la patente o autorización del agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal, se encuentra vigente.

e) Reporte de saldos de mercancía de importación temporal o de mercancías objeto de operaciones de comercio exterior, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la solicitud del Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, de conformidad con el artículo 59, fracción I del CFF en relación con el Anexo 24 de las RGCE.

f) Los registros patronales y las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

g) Última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores.

h) Comprobante de pago descargado en el SIPARE, o en su caso, el comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA de las cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación de la solicitud.

Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

II. Para modificar o, en su caso, adicionar información que asentar en el registro o su renovación, deberás realizar lo siguiente, según corresponda:

a) Modificar el apartado de denominación o razón social, adjuntar el requisito señalado en la fracción I, inciso a) del presente apartado.

b) Modificar o adicionar datos del apoderado aduanal, agencia aduanal o agente aduanal, adjuntar el requisito señalado en la fracción I, inciso d) del presente apartado.

III. Para el caso de la renovación del registro, además de cumplir con el requisito señalado en la fracción I, inciso c) del presente apartado, deberás adjuntar un escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad que las circunstancias por las que se te otorgó el registro, no han variado y que continúas cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con e.firma vigente.

II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

III. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.

IV. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro.

V. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.

VI. Contar con Programa IMMEX vigente, o en caso, de no contar con dicho programa, haber realizado importaciones con un valor mayor al monto establecido en los artículos 100, fracción II de la Ley y 144, primer párrafo del Reglamento de la Ley, en relación con el Anexo 13 de las RGCE, o bien, que en el ejercicio de inicio de operaciones estimas efectuar importaciones con un valor superior a lo señalado en dichos artículos.

VII. No estar suspendido del Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en el Padrón de Exportadores Sectorial.

VIII. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores que realizan el proceso productivo o prestan en servicio, según corresponda.

En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html, con el número de folio asignado al trámite.	Sí, para obtener el registro la autoridad podrá realizar una visita de inspección inicial para constatar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones del mismo.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución para el registro se te notificará a través de la Ventanilla Digital. II. Podrás considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te notificó la misma.		
Plazo máximo para que 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 la inscripción en el registro sesenta días.	Para la inscripción en el registro treinta días.	Para la inscripción en el registro quince días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Oficio de respuesta o, para la renovación y modificación o adición, el acuse de recepción.	Para la inscripción en el registro y su renovación será de un año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
I. Una vez que se obtenga el registro, deberás permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE, para realizar la supervisión del cumplimiento de los requisitos y obligaciones. II. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud de registro se tendrá por no presentada. III. El plazo máximo para que la autoridad resuelva la solicitud de registro se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones señalados en la presente ficha de trámite. IV. El registro se tendrá por renovado al día hábil siguiente a la fecha del acuse de recepción del aviso de renovación. V. Para realizar la modificación de la clave en el RFC o, en su caso, la modificación o adición de transportistas, únicamente deberás capturar los datos correspondientes. VI. La autoridad podrá requerir información o documentación en cualquier momento, cuando detecte que la empresa ha dejado de cumplir con los requisitos necesarios para la obtención de su registro o renovación, y en su caso, podrá suspender la inscripción del mismo. VII. En caso de presentar el aviso de modificación, o en su caso la adición de los datos asentados en el registro, se emitirá el acuse correspondiente, el cual surtirá sus efectos al sexto día siguiente al de su presentación; en caso de encontrarse alguna irregularidad la autoridad te podrá requerir para que en un plazo de quince días subsanes dicha irregularidad, y en caso contrario, se tendrá por no realizada la modificación. VIII. Cuando derivado de la fusión o escisión de dos o más empresas que cuenten con la autorización en el registro, resulte una nueva sociedad, extinguiéndose una o más empresas con autorización, la empresa que resulte de la fusión o escisión, deberá presentar una nueva solicitud para obtener el Registro del Despacho de Mercancías de Empresas.		
Fundamento jurídico		
Artículos 59, 98 y 100 de la Ley, 17-H-Bis, 17-K, 28, 69, 69-B y 69-B Bis del CFF, 40, inciso a) y penúltimo párrafo de la LFD, 144, fracción III del Reglamento, y las reglas 7.5.1., 7.5.2. y 7.5.4. de las RGCE, Anexo 13, las reglas 2.1.24., 2.8.1.5. y 2.8.1.6. de la RMF y el Anexo 19 de la RMF.		

153/LA Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo las modalidades de IVA e IEPS, Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, cualquier rubro, o bien, el aviso de renovación.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos Costo: $37,112.00** (treinta y siete mil ciento doce pesos 00/100 m.n.)

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales.	I. Cuando desees obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas. II. En caso de solicitar la renovación, debes presentarla treinta días previos al vencimiento de la vigencia del Registro.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a la liga siguiente https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html

II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña.

III. Para el caso de solicitar el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, deberás realizar lo siguiente:

a) Selecciona trámites de la SHCP.

b) En el apartado de AGACE, selecciona “Registros de Comercio Exterior”.

c) Selecciona “Solicitud de Registro en el Esquema Integral de Certificación”.

IV. Para el caso de presentar el aviso de renovación, deberás realizar lo siguiente:

a) En el apartado de “Trámites”, elije la opción “Solicitudes subsecuentes”.

b) En el apartado “Folio del trámite”, captura el número de folio con el que se obtuvo el Registro.

c) Selecciona “Solicitar renovación”.

V. Captura la información solicitada.

VI. Adjunta la documentación solicitada.

VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

A. Para la solicitud de inscripción en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, deberás adjuntar los siguientes documentos:

I. Requisitos generales:

a) Documento con el que acredites la relación laboral de las personas señaladas como enlaces operativos, por ejemplo, recibo de nómina, contrato laboral o carta firmada por el representante legal.

b) Los registros patronales y las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

En el caso, de la modalidad IVA e IEPS rubro A, podrás adjuntar la primera y última hoja de las constancias de al menos diez trabajadores registrados ante el IMSS, así como un listado con el nombre y clave en el RFC de dichos empleados.

c) Última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores.

d) Comprobante de pago descargado en el SIPARE, o en su caso, el comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA de las cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación de la solicitud.

Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

e) Listado que contenga el nombre, denominación o razón y domicilio de tus clientes y proveedores en el extranjero directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita el registro, con los que realizaste operaciones de comercio exterior durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud. En dicho listado se deberá distinguir cuales corresponden a clientes y cuales a proveedores y, en caso de contar con los dos roles, deberán declararse en ambos.

Para el caso de la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrás presentar un listado que contenga únicamente el nombre y domicilio de tus principales clientes y proveedores en el extranjero de los últimos doce meses.

En caso de que no cumplas con el presente requisito, deberás adjuntar escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal, en el que manifiestes, bajo protesta de decir verdad que no cuentas con clientes o proveedores.

f) Listado que contenga el nombre y la clave en el RFC de tus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos seis meses contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud.

Para el caso de la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrás presentar un listado que contenga únicamente el nombre y clave en el RFC de tus principales proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional.

En caso de que no cumplas con el presente requisito, deberás adjuntar escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal, en el que manifiestes, bajo protesta de decir verdad que no cuentas con proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional.

g) Contrato o título de propiedad con el que acredites el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

En caso de contar con un contrato de subarrendamiento, deberás adjuntar el contrato de arrendamiento principal que contenga una vigencia igual o mayor a la del contrato de subarrendamiento, así como la documentación que acredite la autorización general para dar el inmueble en subarrendamiento.

h) Reporte de saldos de mercancías de importación temporal o de mercancías objeto de operaciones de comercio exterior, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud, el cual deberá señalar de forma enunciativa, más no limitativa, la información mínima requerida para la identificación de las operaciones, por ejemplo, número de pedimento, fecha de pago o fecha de entrada, clave de pedimento, fracción arancelaria, cantidad y valor de la importación, saldo y valor de saldo.

i) Listado de los socios, accionistas, representantes legales con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración, que se encuentren obligados a tributar en México.

En el caso de los socios o accionistas que no se encuentren obligados a tributar en México, deberás presentar la información establecida en la ficha de trámite 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)”, contenida en el Anexo 1-A de la RMF, correspondiente al ejercicio fiscal en curso o del último ejercicio por el que estuvo obligado, acompañando su acuse de presentación ante el SAT.

Cuando los socios se ostenten además como miembros del consejo de administración o administrador único, deberán presentar para acreditar que no se encuentran obligados a tributar en el País, únicamente la Forma Oficial 96 con su respectivo acuse de presentación.

Tratándose del representante legal, administrador único o los miembros del consejo de administración, deberás presentar la documentación con la que acredites que dichas personas no se encuentran obligadas a tributar en México, como son, la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con la leyenda “Sin obligaciones fiscales”, constancia de residencia para efectos fiscales del país donde tributa, declaraciones fiscales del país donde se encuentren obligados a tributar o pasaporte expedido por su país de origen, etc.

j) Recibo de pago de derechos con el sello digital o el comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, donde conste el pago correspondiente.

Podrás obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los doce meses previos a la presentación de la solicitud, podrán cumplir con los requisitos señalados en los incisos b), c) y d) de la presente fracción, con la documentación que soporte la contratación de los empleados y los CFDI de nómina expedidos a tus trabajadores contratados, asimismo, podrás cumplir con el requisito señalado en el inciso h), con el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley en relación con el Anexo 24 de las RGCE.

II. Modalidad IVA e IEPS:

a) Para el rubro A, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:

1. Para el caso de importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación IMMEX:

i. CFDI, título de propiedad, pedimentos de importación propios o contratos que amparen que cuentas con el legal uso o goce de la maquinaria y equipo, con sus respectivos CFDI que amparen el pago, para llevar a cabo el proceso productivo o servicio.

En el caso de aquellas empresas que pretendan acreditar mediante la figura de grupo, dicha documentación deberá encontrarse a nombre de la empresa con la cual forma parte del grupo.

En caso de las empresas que cuenten con un Programa IMMEX, en la modalidad de tercerización, podrás acreditar el requisito a través de una de las empresas que te realiza la manufactura, para lo cual deberás presentar el contrato vigente con el que acredites la prestación del servicio; los CFDI, emitidos por el prestador por el concepto del pago del servicio y la autorización emitida por la SE, para la realización de manufactura.

ii. Fotografías de la planta productiva, así como del proceso productivo.

iii. En caso de haber declarado que realizaste constancias de transferencia de mercancías, deberás adjuntar dos constancias de transferencia de mercancías, así como un Excel con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transferiste mercancías mediante dichas constancias y los montos en moneda nacional.

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX otorgado por la SE durante los doce meses previos a la presentación a la solicitud podrán no cumplir este requisito.

iv. Diagrama de flujo en el que describas de manera detallada tu principal proceso productivo, en términos de valor o volumen de producción, en el que se muestre el flujo de las mercancías importadas temporalmente, desde el punto de origen, punto de entrada al país, su recepción en la empresa, materiales utilizados con fracción arancelaria, almacenamiento, su integración al proceso productivo, realización de su proceso productivo o servicio, punto de salida y su destino o descargo, así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de submanufactura).

v. Contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación, en dichos documentos se deberá identificar la razón social de la solicitante, la vigencia del documento, las firmas de las partes y si se encuentra en idioma distinto al español, deberás de acompañarlo con su traducción al español.

Las empresas con que realicen las operaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberán encontrarse en tu listado de clientes en el extranjero, en el caso de realizar operaciones de exportación con clave de pedimento “V1”, del apéndice 2 del Anexo 22 de las RGCE, adicionalmente deberás adjuntar un escrito libre firmado por tu representante legal en donde manifiestes que realizas dichas operaciones, así como las empresas con las que las realizas y por lo menos un número de pedimento.

2. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, o de las listadas en el Anexo 28 de las RGCE, deberás adjuntar lo siguiente:

i. Documentación con la que acredites que se realizaron operaciones al amparo del Programa IMMEX en al menos doce meses previos a la solicitud.

ii. Las empresas que formen parte de un grupo, un escrito en el que alguna de las empresas que conforman el grupo y tenga más de doce meses operando al amparo del Programa IMMEX, asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse; así como el poder con el cual acredite la personalidad el representante legal de la empresa.

3. Para el caso de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción II, inciso a), numeral 1, romanitos i, iii, iv y v del presente apartado, deberás adjuntar la autorización para el establecimiento de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal vigente, y no estar sujeto a un procedimiento de cancelación.
4. Para el caso de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción II, inciso a), numeral 1, romanitos i, iii, iv y v del presente apartado, deberás adjuntar la autorización vigente emitida por el SAT para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico

b) Para el rubro AA, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I del presente apartado, deberás adjuntar la documentación de por lo menos uno de los siguientes supuestos:
1. Los registros patronales y las constancias de más de mil empleados registrados ante el IMSS, del SUA, de los últimos doce meses.
2. Última declaración fiscal, CFDI o documento equivalentes, títulos de propiedad o pedimento de importación con la que acredites que el valor de tu maquinaria o equipo tiene un valor igual o mayor a $50,000,000.00 (cincuenta millones de pesos 00/100 m.n.).

En caso, de que cuentes con un crédito por parte del SAT, dentro de los doce meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud, deberás adjuntar la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, así como el comprobante de pago respectivo.

c) Para el rubro AAA, además de cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I y II, inciso b), segundo párrafo del presente apartado, deberás adjuntar la documentación de por lo menos uno de los siguientes supuestos:
1. Los registros patronales y las constancias de más de dos mil quinientos empleados registrados ante el IMSS, del SUA, de los últimos doce meses.
2. Última declaración fiscal, CFDI o documento equivalentes, títulos de propiedad o pedimento de importación con la que acredites que el valor de tu maquinaria o equipo tiene un valor igual o mayor a $100,000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 m.n.).
3. Listado del total de tus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que te transfieran mercancías a través de operaciones virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que estas solicitando el registro y sus valores de los últimos seis meses.

III. Para la modalidad de Comercializadora e Importadora, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, excepto el inciso b), del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:
a) Formato E3 “Perfil de la Empresa” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior.
b) Documentación con la que acredites haber efectuado en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingreses tu solicitud, importaciones por un valor en aduana no menor a $300,000,000.00 (trescientos millones de pesos 00/100 m.n.).

IV. Para la modalidad Operador Económico Autorizado, además de cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I y III, inciso b) del presente apartado, deberás adjuntar el formato E3 “Perfil de la Empresa” o E8 “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico” contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, según corresponda, por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, así como con lo siguiente, según corresponda:
a) Para el rubro Importador y/o Exportador, adicionalmente deberás adjuntar el documento con el que acredites haber efectuado operaciones de comercio exterior durante los últimos dos años anteriores a la solicitud.
b) Para el rubro Controladora, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:
1. Documento emitido por la SE, mediante el cual acredites que has sido designada como sociedad controladora para integrar las operaciones de manufactura o maquila de dos o más sociedades controladas, respecto de las cuales la controladora participe de manera directa o indirecta en tu administración, control o capital, cuando alguna de las controladas tenga dicha participación directa o indirecta sobre las otras controladas y la controladora, o bien, cuando una tercera empresa ya sea residente en territorio nacional o en el extranjero, participe directa o indirectamente en la administración, control o en el capital tanto de la sociedad controladora como de las sociedades controladas.

2. Listado de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social, domicilio fiscal, clave en el RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades.
3. Diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la sociedad controladora y de las sociedades controladas.
4. Autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE.

c) Para el rubro Aeronaves, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:
1. Autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE.
2. Permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.

d) Para el rubro SECIIT, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:
1. Programa IMMEX vigente y contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS, en los rubros AA o AAA.
2. Dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.9. de las RGCE, con el que acredite el cumplimiento de lo previsto en los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales", de conformidad con la regla 7.1.10. de las RGCE.
3. Cumplir con alguno de los siguientes supuestos:
   i. Con la fracción II, inciso b), numeral 1 del presente apartado.
   ii. Documentos con los que acredites que cuentas con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30,000,000 (treinta millones) de dólares de los Estados Unidos de América.
   iii. Documento con el que acredites que cotizas en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF.

   En el caso de que no cotices en mercados reconocidos, podrás presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de tus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos.
4. Documento con la que acredites que los medios de transporte que utilizarás para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la franja o región fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.
5. Diagrama de flujo que describa la operación de tu SECIIT, y que el mismo cumple con el Anexo 24, apartado B de las RGCE y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE, así como que la autoridad aduanera cuenta con acceso electrónico en línea de manera permanente e ininterrumpida, lo cual será verificado por la autoridad aduanera en la visita de inspección; así como un diagrama de flujo del sistema electrónico de control corporativo de sus operaciones.

e) Para el rubro Textil, adicionalmente deberás cumplir con lo siguiente:
1. En relación con el requisito señalado en la fracción I, inciso b) del presente apartado, las constancias y el listado serán de al menos treinta empleados.
2. En relación con el requisito señalado en la fracción I, inciso d) del presente apartado, los comprobantes serán de al menos treinta empleados.

f) Para el rubro Recinto Fiscalizado Estratégico, adicionalmente deberás adjuntar la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

g) Para el rubro Tercerización Logística, adicionalmente deberás adjuntar el contrato con el que acredites la relación comercial, en caso de contar con terceros para la prestación de servicios aduaneros, almacenaje, traslado o distribución de mercancías de comercio exterior, así como el listado que contenga el nombre, denominación o razón social, clave en el RFC y el tipo de Registro de cada uno de los terceros contratados.

Para los socios del programa denominado CTPAT, podrán acreditar los formatos E3 “Perfil de la Empresa” o E8 “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico” contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, según corresponda, con los siguientes documentos:

a) Reporte de validación emitido en un periodo no mayor a tres años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual te acredites como socio del programa CBP (CTPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (CTPAT), y su correspondiente traducción al español.

b) Documentación con la que acredites que cumples con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato E3 “Perfil de la empresa” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (CTPAT).

En caso de contar con unidades de transporte propio, podrás solicitar el presente Registro simultáneamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, adjuntando lo siguiente:

a) Formato denominado E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad.

b) Permiso único para operar el transporte privado de carga vigente expedido por la SICT.

c) Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, el número de unidades propias con las que cuentas para operar el transporte privado de carga.

d) Documento con el que acredites estar inscrito en el CAAT, de conformidad con la regla 2.4.5. de las RGCE.

V. Modalidad Socio Comercial Certificado:

a) Para el rubro Auto Transportista Terrestre, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f), del presente apartado, para lo cual deberás adjuntar lo siguiente:

1. Documento con el que acredites que realizas operaciones de autotransporte terrestre federal.
2. Formato denominado E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso.
3. Documentación con la que se acredite que los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre” contenido en el Anexo 1 de las RGCE.
4. En caso de tratarse de empresas porteadoras, el documento con la que acredites estar inscritos en el CAAT, de conformidad con la regla 2.4.5. de las RGCE.
5. Documento con el que acredites dos años de experiencia en la prestación de servicios de autotransporte de mercancías.
6. Permiso vigente, expedido por la SICT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.
7. Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, el número de unidades propias o arrendadas que utilizas para la prestación del servicio.

   En caso de contar con unidades arrendadas, deberás adjuntar el contrato con el que acredites el arrendamiento de dichas unidades.
8. Contrato o título de propiedad con el que acredites el legal uso o goce de instalaciones, utilizadas para el resguardo de tus unidades y para la operación de la matriz.

Para los socios del programa denominado CTPAT, podrán acreditar el requisito señalado en el numeral 2, inciso a) de la presente fracción, con los siguientes documentos:

1. Reporte de validación emitido en un periodo no mayor a tres años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CTPAT, con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones certificadas y validadas por CBP, así como anexar la correspondiente traducción simple al español.
2. Documentación con la que acredites que cumples con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP.

b) Para el rubro Agente Aduanal, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e), f) y g) del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:

1. Formato denominado E4 “Perfil del Agente Aduanal” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, con el que se acredite cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.
2. Documentación con la que acredites:
   i. Que la patente aduanal esté activa y no se encuentra sujeta a un proceso de suspensión, cancelación, extinción o suspensión voluntaria a que se refieren los artículos 164, 165 y 166 de la Ley, ni haber estado suspendida o cancelada en los tres años anteriores a aquél en que solicitan la inscripción en el registro.
   ii. Haber promovido por cuenta ajena el despacho de mercancías en los dos años anteriores a aquél en que solicitas el Registro.
   iii. En caso de haberse incorporado o constituido una o más sociedades, de conformidad con la fracción II del artículo 163 de la Ley, derogada mediante Decreto publicado en el DOF el 25 de junio de 2018, estas deberán haber presentado la declaración del ISR correspondiente al último ejercicio fiscal por el que estén obligados la o las sociedades a la fecha de la presentación de la solicitud.

c) Para el rubro Transportista Ferroviario deberás adjuntar lo siguiente:

1. Los requisitos establecidos en la fracción I, excepto con los incisos e) y f) del presente apartado.
2. Los requisitos señalados en el inciso a), numerales 7 y 8 de la presente fracción.
3. Formato E9 “Perfil del Transportista Ferroviario” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada una de las instalaciones, donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa, según sea el caso.
4. Concesión o el permiso vigente, expedido por la SICT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.
5. Documentación con la que acredites que cuentas con unidades propias o arrendadas, en comodato u otra figura jurídica con la que acredites la posesión de las mismas, que utilizas para la prestación del servicio.
6. Documentación con la que acredites que los medios de transporte que utilizarás para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado E9 “Perfil del Transportista Ferroviario” contenido en el Anexo 1 de las RGCE.
7. Documentación con la que acredites dos años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril, anteriores a aquél en que solicites el Registro del Esquema de Certificación de Empresas.

d) Para el rubro Parque Industrial, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f) del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:

1. Formato denominado E10 “Perfil del Parque Industrial” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada Parque Industrial.
2. Documento emitido por la SEMARNAT sobre el impacto ambiental a la norma “NMX-R-046-SCFI-2015, Parques Industriales-Especificaciones”.

e) Para el rubro Recinto Fiscalizado, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f) del presente apartado, deberás adjuntar el formato denominado E8 “Perfil del Recinto Fiscalizado”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada instalación autorizada.

f) Para el rubro Mensajería y Paquetería, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:

1. Formato denominado E6 “Perfil de Mensajería y Paquetería”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, cumpliendo con los estándares mínimos de seguridad establecidos en dicho perfil, por cada una de las instalaciones donde procesan mercancías de comercio exterior.
2. Los documentos, con los que acredites que las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías son propiedad de la empresa de mensajería y paquetería o bien de alguna de sus empresas filiales, subsidiarias o matrices nacionales o extranjeras.

   En su caso, el contrato de servicios con una vigencia mínima de cinco años, y no menor a un año a la fecha de su solicitud, celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SICT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos treinta aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.

3. Registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT.
4. Concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.
5. Dictamen de estados financieros para efectos fiscales, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que estés obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas, en el que se acredite que cuentas con una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1,000,000 (un millón) de dólares de los Estados Unidos de América.

Tratándose de empresas de mensajería y paquetería que pertenezcan a un mismo grupo, además de cumplir con el párrafo anterior, deberás anexar la documentación que acredite de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, lo siguiente:

1. Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad la denominación o razón social, domicilio fiscal y clave en el RFC de cada una de las empresas que integran el grupo.
2. Contrato de servicios, celebrado de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, que cuente con concesión o permiso autorizado por la SICT, mediante el cual ponga a tu disposición para uso exclusivo de las actividades de mensajería y paquetería al menos tres aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías.
3. Documento con el que acredites que cuentas de forma directa o a través de una empresa que forme parte del mismo grupo, con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.
4. Diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas solicitantes.

g) Para el rubro Almacén General de Depósito, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f) del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:

1. Formato denominado E11 “Perfil del Almacén General de Depósito” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada local, instalación, bodega o sucursal que el almacén general de depósito determine.
2. Autorización vigente para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías destinada al régimen de depósito fiscal.

B. En el caso del aviso de renovación del registro, deberás adjuntar un escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad que las circunstancias por las que se te otorgó el registro, no han variado y que continúas cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con e.firma vigente.

II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

III. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores que realizan el proceso productivo o prestan en servicio, según corresponda.

En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.

IV. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.

V. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de registro.

VI. Tener registrados ante el SAT los domicilios en los que realices actividades vinculadas con el programa de maquila o exportación o utilices para el desarrollo de tus actividades económicas y de comercio exterior, en términos de los artículos 27, apartado B, fracciones II y III del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF.

VII. Contar con medios de contacto actualizado para efectos del buzón tributario, en términos del artículo 17-K, penúltimo párrafo del CFF.

VIII. No estar suspendido del Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en el Padrón de Exportadores Sectorial.

IX. Que el SAT, no haya interpuesto querella o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, representante legal o integrantes de la administración de la empresa solicitante o, en su caso, declaratoria de perjuicio; durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.

X. Llevar el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley, en relación con el Anexo 24 de las RGCE.

XI. Llevar la contabilidad en medios electrónicos e ingresarla mensualmente a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracciones III y IV del CFF y las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. de la RMF.

XII. Los socios o accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración, así como los mandatarios, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

XIII. Los socios o accionistas, representantes legales con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración, no se encuentren vinculados con alguna empresa a la que se le hubiere cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

XIV. Haber realizado el pago del derecho a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 “Cantidades actualizadas de la LFD” de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud.

XV. Tratándose de la Modalidad IVA e IEPS, rubro A, deberás acreditar que cumples con lo siguiente:

a) La obligación de emitir CFDI de nómina a tus trabajadores, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, artículo 99 de la Ley del ISR, las reglas 2.7.1.8. y 2.7.5.1. de la RMF.

b) Infraestructura necesaria para realizar la operación del Programa IMMEX, el proceso industrial o de servicios de conformidad con la modalidad de su Programa, para lo cual la autoridad aduanera podrá realizar en todo momento, inspecciones en los domicilios o establecimientos en los que se realizan operaciones.

c) Haber importado temporalmente mercancías al amparo de su Programa IMMEX y retornarlas, durante los últimos doce meses, al menos el 60% del valor total de las importaciones temporales de insumos realizadas en el período señalado.

XVI. En caso de haber contado previamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS o haber garantizado el interés fiscal de IVA e IEPS, deberás estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones relativas al Anexo 30 de las RGCE.

XVII. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, o de las listadas en el Anexo 28 de las RGCE, no podrán presentar la solicitud de registro en el esquema de certificación de empresas si han operado durante menos de doce meses previos a la presentación de dicha solicitud, salvo aquellas que acrediten ser parte de un grupo conforme a la regla 7.1.7. de las RGCE.

XVIII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, rubros Controladora y Aeronaves, Textil, Recinto Fiscalizado Estratégico, Tercerización Logística, deberás contar con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS, en cualquiera de sus rubros.

XIX. Tratándose de la modalidad IVA e IEPS, rubro A, y modalidad Operador Económico Autorizado, rubros Controladora, Aeronaves, Textil, Tercerización Logística, contar con autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE.

XX. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Recinto Fiscalizado Estratégico, deberás contar con la autorización vigente del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico y no estar sujeto al inicio de cancelación.

XXI. Tratándose de la Modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Recinto Fiscalizado, deberás contar con la autorización vigente del régimen de Recinto Fiscalizado y no estar sujeto al inicio de cancelación.

XXII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, contar con al menos una instalación para la prestación de los servicios logísticos y resguardo de la documentación de comercio exterior.

XXIII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, que cuenten con socios del programa denominado CTPAT, deberán haber autorizado a CBP (CTPAT) a intercambiar información con México, a través de su portal de CTPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina.

XXIV. Tratándose de la Modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Almacén General de Depósito, deberás acreditar que prestaste el servicio de almacenamiento de mercancías bajo el régimen de depósito fiscal, por lo menos dos años previos a la presentación de la solicitud.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo 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 liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html, con el número de folio asignado al trámite.	Si, para obtener el registro la autoridad podrá realizar una visita de inspección inicial para constatar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones del mismo.

Resolución del Trámite o Servicio
I. La resolución para el registro se te notificará a través de la Ventanilla Digital. II. Podrás considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te notificó la misma.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
I. Para la inscripción en el registro, modalidades IVA e IEPS y Comercializadora e Importadora, sesenta días. II. Para la inscripción en el registro, modalidades Operador Económico Autorizado rubros controladora, Aeronaves, SECIIT, Textil y Régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico y Socio Comercial Certificado, ciento veinte días.	No aplica.	Para la inscripción en el registro quince días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta o, para la renovación, el acuse de recepción.	I. Modalidad IVA e IEPS, un año. II. Modalidades Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, dos años.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español. II. El domicilio objeto del contrato o del título de propiedad con el que se pretenda acreditar el legal uso o goce debe coincidir plenamente con alguno de los domicilios registrados ante el SAT III. Una vez que se obtenga el registro, deberás permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE, para realizar la supervisión del cumplimiento de los requisitos y obligaciones. IV. Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE durante los últimos doce meses previos a la presentación de la solicitud de Registro, no estarán sujetas al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado A, fracciones I, incisos e) y f), II, inciso a), numeral 1, romanito iii, siempre y cuando no hayan tenido operaciones de comercio exterior.

V. La documentación que se exhiba para acreditar el requisito establecido en el apartado A, fracción I, inciso i), cuarto párrafo, deberá contener el nombre completo y correcto de la persona declarada; en caso de que en el documento que se exhiba no contenga el nombre tal cual fue declarado en la solicitud inicial, mismo que deberá coincidir con el acta constitutiva o modificación respectiva, no podrá ser considerada para acreditar dicho requisito.

VI. En caso de contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS rubro A, podrás renovar en los rubros AA y AAA, siempre que en la solicitud de renovación acredites el cumplimiento de los requisitos del rubro correspondiente, por lo que la autoridad emitirá resolución de conformidad con la regla 7.1.6. de las RGCE, otorgando para cualquiera de los anteriores rubros, una vigencia de un año.

VII. Tratándose de la modalidad de IVA e IEPS, cualquier rubro, podrán acreditar los requisitos de personal, infraestructura y montos de inversión en territorio nacional, a través de la empresa que cuente con el Programa IMMEX, modalidad de albergue con la que hayas operado los último tres años, siempre que, la empresa con el Programa IMMEX, bajo la modalidad de albergue, con la que ha operado, cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, rubro AAA y no se encuentre suspendida o sujeta al inicio de un procedimiento de cancelación. Deberás contar con un Programa IMMEX, obtenido por primera vez durante los últimos doce meses previos a tu solicitud y adjuntes los siguientes documentos:

a) Contrato celebrado, por un mínimo de tres años de vigencia, con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

b) Declaración, bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, sobre la temporalidad en que la solicitante operó como empresa extranjera al amparo de su programa IMMEX en modalidad de albergue.

c) Poder notarial con el cual se acredite la personalidad del representante legal de la empresa con el Programa IMMEX, modalidad de albergue.

Deberá manifestar la denominación o razón social, clave en el RFC y número de programa IMMEX de la empresa que cuenta con el Programa IMMEX en la modalidad de albergue.

VIII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, deberás haber efectuado operaciones de comercio exterior, durante los últimos dos años previos a la presentación de tu solicitud.

Se exceptuará del plazo de los dos años a que se refiere el párrafo anterior, a las empresas de nueva creación que formen parte de un mismo grupo o que resulten de una fusión o escisión, siempre que el grupo, las empresas fusionantes o, en su caso, la sociedad escindente, hayan efectuado operaciones de comercio exterior en el plazo referido y la empresa anexe a su solicitud, documento en el que conste la fusión o escisión de la sociedad, o bien, que acrediten que forma parte del mismo grupo, conforme a lo establecido en la regla 7.1.7. de las RGCE.

Asimismo, se exceptúa a las empresas de nueva creación que previo a su constitución hayan operado durante los últimos dos años como empresas extranjeras al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue, siempre que presenten la siguiente documentación:

a) Declaración, bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa, que indique el número de personas que cuentan con experiencia en materia de comercio exterior.

b) Contrato celebrado por un mínimo de dos años con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

IX. En caso de que cuentes con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, y solicites el registro en el rubro SECIIT, deberás cumplir con el requisitos establecidos en el apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?” contenido en el inciso d), fracción IV, del apartado A, con excepción de los numerales 3 y 5 de dicho inciso, exclusivamente con los catálogos y módulos del Anexo 24, apartado B, de las RGCE, indicados en los lineamientos que para tales efectos emita la AGACE, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT; y haber realizado al menos el 50% del valor de tus operaciones de comercio exterior dentro de los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de tu solicitud, con empresas que tengan registro vigente en el rubro SECIIT.

X. El registro se tendrá por renovado al día hábil siguiente a la fecha del acuse de recepción del aviso de renovación.

Fundamento jurídico

Artículos 14, 14-A, 59, 100-A, 159, 163, 164, 165 y 166 de la Ley, 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 27 de la Ley del ISR, 40 LFD, 17-K, 17-H, 17-H Bis, 27, 28, 69, 69-B, 69-B Bis, y 134 del CFF, 29 del Reglamento del CFF, y las reglas 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.1.6., 7.2.3., 7.2.4. y 7.2.5. de las RGCE, las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. de la RMF y el Anexo 19 de la RMF.

154/LA Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta los avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, según corresponda a tu Registro otorgado: I. Fusión de una empresa que cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas con una o más empresas que no cuenten con el Registro y subsista la que cuenta con dicho registro vigente. II. Cambio de la situación respecto del documento con el que hayas acreditado el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde realizas los procesos productivos o la prestación de servicios. III. Informar que solventaste las observaciones respecto de los estándares mínimos de seguridad señaladas en la resolución de Registro o que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento. IV. Modificación de la información asentada en los perfiles contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, según corresponda. V. Relacionados con incidentes de seguridad. VI. Adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior. VII. Cambios en el sistema corporativo y en el SECIIT. VIII. Alta o baja de los terceros contratados para prestar servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado o distribución de mercancías de comercio exterior. IX. Adición o modificación de mandatarios, aduana de adscripción o adicionales, o sociedades a las que pertenece la patente aduanal. X. Adición de fracciones arancelarias a tu Registro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.	Cuando hayas obtenido tu Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, y debas presentar los avisos señalados en el apartado “Descripción del Trámite o Servicio”, en los plazos siguientes: I. Para la fracción I, dentro de los diez días posteriores a que hayan quedado inscritos los acuerdos de fusión o escisión en el Registro Público de Comercio. II. Para las fracciones II, V y IX, dentro de los cinco días siguientes contados a partir del supuesto que corresponda. III. Para la fracción III, en un plazo no mayor a seis meses tratándose de la resolución o, en un plazo no mayor a veinte días tratándose de una inspección de supervisión de cumplimiento. IV. Para la fracción IV, dentro del mes siguiente realizada la modificación. En el supuesto de haber realizado la apertura, cierre o modificación de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de tus actividades, dentro del mes siguiente de la presentación del aviso que corresponda. V. Para la fracción VI, en el mes siguiente trascurrido el semestre. VI. Para la fracción VII, cambios en el sistema corporativos y en el SECIIT dentro del plazo de diez días siguientes contados a partir de la modificación. VII. Para la fracción VIII, dentro de los treinta días siguientes a que no aparezcan publicados en el Portal del SAT. VIII. Para la fracción X, al menos un mes previo a la importación temporal de las mercancías por las que presentas el aviso.

¿Dónde puedo presentarlo?	A través de la Ventanilla Digital, en la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html

II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña.

III. En el apartado de “Trámites”, elije la opción “Solicitudes subsecuentes”.

IV. En el apartado “Folio del trámite”, captura el número de folio con el que se obtuvo el Registro o bien el de renovación.

V. Selecciona “Aviso de obligaciones”.

VI. Selecciona el tipo de aviso que deseas presentar.

VII. Captura la información solicitada.

VIII. Adjunta la documentación solicitada.

IX. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre en el que manifiestes el tipo de aviso que presentas, así como el detalle de los cambios que realizaste, según corresponda a tu Registro.

   a) Para la adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, deberás señalar los nombres y la clave en el RFC de las empresas transportistas que se adicionan o revocan.

   b) Para el alta o baja de los terceros contratados para prestar servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado o distribución de mercancías de comercio exterior, deberás señalar los nombre, denominación o razón social, la clave en el RFC y, en caso de alta el tipo de Registro.

II. Cuando se lleve a cabo la fusión de una empresa que se encuentre registrada en el Esquema de Certificación de Empresas con una o más empresas que no cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y subsista la que cuenta con dicho registro vigente:

   a) Documento con el que acredites la transferencia de la totalidad del activo fijo e insumos que en su caso reciba la empresa.

   b) Documento debidamente protocolizado donde conste la fusión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

III. Cuando cambie la situación respecto del documento con el que hayas acreditado el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde realizas los procesos productivos o la prestación de servicios, el contrato o el título de propiedad, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

IV. Para solventar las observaciones respecto de los estándares mínimos de seguridad señaladas en la resolución de Registro o que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento, la documentación con la que acredites que solventaste dichas observaciones.

V. Para modificar la información asentada en los perfiles contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, el formato del perfil correspondiente por cada una de las instalaciones en las que realices operaciones de comercio exterior.

VI. Relacionados con incidentes de seguridad, la documentación que soporte el cumplimiento de los estándares mínimos de seguridad.

VII. Para cambios en el sistema corporativo y en el SECIIT, la documentación con la que acredites que el mismo cumple con lo establecido en el Anexo 24, apartado B de las RGCE y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.

VIII. Para la adición o modificación de mandatarios, aduana de adscripción o adicionales, o sociedades a las que pertenece la patente aduanal, en el escrito libre deberás señalar lo siguiente:

   a) Para mandatarios: nombre completo, clave en el RFC, aduana en la que actúa, el nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios y las aduanas ante las cuales actuaron. Mencionando solo aquellos que hayan sido adicionados o en su caso ya no se encuentren autorizados como sus representantes o mandatarios.

   b) Para aduanas: la aduana de adscripción y las aduanas adicionales, así como la modificación a las mismas.

   c) Para sociedades: nombre o denominación social y la clave en el RFC.

IX. Para la adición de fracciones arancelarias a tu Registro, deberás adjuntar lo siguiente:

   a) Listado de las fracciones arancelarias y descripción de las mercancías.

   b) Diagrama de flujo que muestre el proceso productivo que involucra a las mercancías por las que presentas el aviso, que al menos contenga lo siguiente:

1. El lugar de origen de las mercancías, su entrada al país y su recepción en la empresa.
2. Su integración al proceso productivo.
3. Realización de tu proceso productivo o de tu servicio, según corresponda.
4. Punto de salida y su destino.
5. Procesos complementarios y servicios que le agregan valor a tu producto final (procesos de submanufactura).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con e.firma vigente.
II. Contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
IV. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.
V. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro.
VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 Ventanilla Digital a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html, con el número de folio asignado al trámite.	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**
No aplica.	No aplica.	Veinte días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuses de recepción de trámite y de aceptación.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español.
II. Cuando la información o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias, la autoridad te requerirá a fin de que subsanes dichas inconsistencias en un plazo no mayor a veinte días, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento.

En caso, de no subsanar las inconsistencias en dicho plazo, se tendrá por no presentado el aviso correspondiente y se dará inicio al procedimiento de cancelación de tu Registro.

Fundamento jurídico

Artículos 100-A de la Ley, 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 27 y 32-D del CFF, las reglas 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.2.1., 7.2.4. y 7.2.5. de las RGCE y los Anexos 24 y 30 de las RGCE.

155/LA Solicitud para la aceptación, renovación, ampliación, aumento o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para la aceptación, renovación de la fianza, ampliación de la vigencia de la carta de crédito, el aumento del monto garantizado o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	I. Cuando desees obtener la aceptación, el aumento de monto garantizado o cancelación de la garantía. II. En caso de solicitar la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, debes presentarla dentro de los primeros diez días siguientes a los doce meses en que hayas obtenido la aceptación.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html

II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña.

III. Para el caso de solicitar la aceptación de la garantía, deberás realizar lo siguiente:

a) Selecciona trámites de la SHCP.

b) En el apartado de AGACE, selecciona “Registros de Comercio Exterior”

c) Selecciona “Garantías en materia de IVA e IEPS” y elije la opción “Aceptación de la Garantía en materia de IVA e IEPS”.

IV. Para el caso de solicitar la renovación de la fianza, la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, aumento de monto o cancelación, deberás realizar lo siguiente:

a) En el apartado de “Trámites”, elije la opción “Solicitudes subsecuentes”.

b) En el apartado “Folio del trámite”, captura el número de folio con el que se obtuvo la aceptación de la garantía.

c) Selecciona “Solicitar cancelación” o, en su caso, “Solicitar modificación”.

V. Captura la información solicitada.

VI. Adjunta la documentación solicitada.

VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Para la solicitud de aceptación de la garantía, deberás adjuntar los siguientes documentos:

a) Acta constitutiva y sus modificaciones, cuando corresponda, en la que acredites tu actividad preponderante.

b) Instrumento notarial con el que el representante o apoderado legal, acredite que cuenta con un poder general para actos de administración y copia de su identificación oficial vigente.

c) Póliza de fianza proporcionada por la Institución de Fianza o la carta de crédito membretada por la Institución de Crédito.

Tratándose de la carta de crédito, se deberá presentar escrito libre ante la AGACE en la que adjunte la carta de crédito en hoja membretada de la Institución de Crédito autorizada, así como de los documentos señalados en los incisos a) y b) de la presente fracción.

d) Los registros patronales y las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

e) Última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores.

f) Comprobante de pago descargado en el SIPARE, o en su caso, el comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA de las cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación de la solicitud.

Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

II.	Para la renovación de la fianza, deberás adjuntar el documento modificatorio de renovación de la vigencia de la póliza de fianza.
III.	Para la ampliación de vigencia de la carta de crédito, deberás adjuntar escrito libre en hoja membretada, en el que manifiestes que no se anexa documento modificatorio de ampliación de la vigencia de la carta de crédito, toda vez que la misma señala “La vigencia de esta Carta de Crédito se ampliará en forma automática por períodos adicionales de un año a partir de la fecha de vencimiento a menos que el Banco Emisor dé aviso por escrito a la Administración Central de Certificación y Asuntos Internacionales de Auditoría de Comercio Exterior, con por lo menos sesenta días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento que corresponda, de su decisión de no ampliar la vigencia”.
IV.	Para el caso del aumento de monto garantizado, deberás adjuntar el documento modificatorio de la póliza de fianza o de la carta de crédito.
V.	En caso de que posteriormente obtengas el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS, en cualquiera de sus rubros, podrás presentar la solicitud de cancelación en el que adjuntes escrito libre señalando que el monto garantizado pendiente en el SCCCyG, se transfiera al saldo del crédito fiscal otorgado.
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I.	Contar con e.firma vigente.
II.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
III.	No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de las fracciones II y VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.
IV.	Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro.
V.	Contar con programa o autorización vigente para poder destinar mercancía al amparo de los regímenes señalados en los artículos 28-A, primer párrafo de la Ley del IVA y 15-A, primer párrafo de la Ley del IEPS.
VI.	El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.
VII.	Llevar la contabilidad en medios electrónicos e ingresarla mensualmente a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracciones III y IV del CFF y las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. de la RMF
VIII.	Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo 30 de las RGCE, en caso de haber contado previamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS o con una garantía de IVA e IEPS, incluso si esta se encuentra vigente o vencida.
IX.	Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores que realizan el proceso productivo o prestan en servicio, según corresponda. En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.
X.	Tener registrados ante el SAT los domicilios en los que realices actividades vinculadas con el Programa de maquila o exportación o utilices para el desarrollo de tus actividades económicas y de comercio exterior, en términos de los artículos 27, apartado B, fracciones II y III del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF.
XI.	No estar suspendido del Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en el Padrón de Exportadores Sectorial.
XII.	Que el SAT, no haya interpuesto querella o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio o integrantes de la administración de la empresa solicitante o, en su caso, declaratoria de perjuicio; durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.
XIII.	Llevar el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley.
XIV.	Los socios o accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no se encuentren vinculados con empresas a las que se les hubiera cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
XV.	La solicitud de cancelación procederá cuando se efectúe el pago del IVA y/o IEPS que haya sido objeto de la garantía ofrecida, debiendo adjuntar el comprobante de pago respectivo o, en su caso, acreditar que no exista saldo pendiente sujeto a la citada garantía.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo 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 liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html, con el número de folio asignado al trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará a través de la Ventanilla 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**
I. Para la aceptación, renovación o ampliación será de treinta días. II. Para la cancelación será de cuatro meses.	No aplica.	Quince días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recepción de trámite.	I. Para la aceptación de fianza o carta de crédito será de treinta meses. II. En el caso de la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, se te otorgará por un periodo de doce meses adicionales a la vigencia aceptada.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, se entenderá que se desistió de la solicitud. II. El plazo máximo para que la autoridad resuelva la solicitud de aceptación se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones señalados en la presente ficha de trámite. III. En caso de que la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, no se presente en tiempo y forma, se tendrá por no renovada la fianza o no ampliada la vigencia de la carta de crédito, según corresponda, y como consecuencia deberás solicitar la cancelación de la garantía. Una vez cancelada, podrás volver a presentar la solicitud de aceptación de una nueva garantía en términos de la presente ficha.

Fundamento jurídico
Artículos 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 141 y 142 del CFF. 89 y 90 del Reglamento del CFF, y las reglas 7.4.1., 7.4.2., 7.4.4. y 7.4.10. de las RGCE.

Atentamente.

Ciudad de México, a 07 de octubre de 2024.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

SEGUNDA MODIFICACIÓN AL ANEXO 5 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2024

Compilación de criterios normativos y no vinculativos en materia aduanera y de comercio exterior

...

Contenido

A.	**Vigentes:**		
	I.	**Criterios Normativos:**	
		1/LA/N al 14/LA/N**...**	
		15/LA/N	Agentes y agencias aduanales. Infracciones relacionadas con la importación o exportación.
	II.	**Criterios no vinculativos:**	
		a)	**Criterios de la Ley:**
			1/LA/NV y 2/LA/NV**...**
			3/LA/NV Importación de azúcar. Mezclas de azúcar con carbón activado o con sustancias análogas o similares.
		b)	**Criterio de la LIGIE:**
			1/LIGIE/NV **...**
B.	**Derogados:**		
	I.	**Criterios Normativos:**	
		2/LA/N al 15/LA/N **...**	
	II.	**Criterio Normativo del TLCAN:**	
		1/TLCAN/N **...**	

A. ...

I. Criterios Normativos:

...

15/LA/N Agentes y agencias aduanales. Infracciones relacionadas con la importación o exportación

El artículo 2, fracciones XX y XXI de la Ley establece que la agencia aduanal y el agente aduanal, es la persona moral y persona física, respectivamente, autorizada para promover el despacho aduanero de las mercancías por cuenta ajena en los diferentes regímenes aduaneros.

Por su parte, el artículo 35 de la Ley dispone que se entiende por despacho aduanero el conjunto de actos y formalidades relativos a la entrada de mercancías al territorio nacional y a su salida del mismo, que, de acuerdo con los diferentes tráficos y regímenes aduaneros, deben realizar ante la aduana, las autoridades aduaneras y quienes introducen o extraen mercancías del territorio nacional, entre ellos, los agentes aduanales y agencias aduanales.

Al respecto, el artículo 40 de la Ley señala que los trámites relacionados con el despacho de las mercancías, se promoverán por los importadores o exportadores o por conducto de los agentes aduanales o agencias aduanales que actúen como sus consignatarios o mandatarios, mismos que deberán cumplir con las obligaciones relativas al referido despacho aduanero.

Asimismo, el artículo 176 de la Ley establece diversos supuestos de infracciones relacionadas con la importación o exportación, que cometen quienes introduzcan al país o extraigan de él mercancías.

Además, el artículo 195 de la Ley, indica que tratándose de las infracciones derivadas de la actuación del agente aduanal o de la agencia aduanal, la multa será a cargo de los mismos, con excepción de lo previsto en el artículo 54 del mismo ordenamiento.

En ese sentido, el agente aduanal o la agencia aduanal, al ser las personas autorizadas para promover el despacho aduanero de las mercancías por cuenta ajena, es decir, de llevar a cabo el conjunto de actos y formalidades relativos a la entrada de mercancías al territorio nacional y a su salida del mismo, les pueden ser atribuibles las conductas infractoras establecidas en el artículo 176 de la Ley, y en consecuencia, imponerse las sanciones correspondientes.

Ello es así, dado que, en concordancia con la tesis de jurisprudencia 2a./J. 40/2022 (11a.) publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 17, Septiembre de 2022, Tomo IV, página 3477, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia, la figura del agente o agencia aduanal no sólo se circunscribe a configurarse como simples promotores del despacho aduanero, dado que su injerencia en el mismo contempla las diversas etapas con las que se desarrolla el despacho en sí, tal como lo es indicar la correcta clasificación arancelaria de las mercancías que habrán de sujetarse a los distintos regímenes aduaneros que establece la Ley, el llenado y transmisión del pedimento o formulario respectivo y sus anexos y que por obvias razones también está relacionado con los aspectos arancelarios y no arancelarios y demás formalidades que deben cumplirse a la entrada o salida de las mercancías del territorio nacional.

II. Criterios no vinculativos:

a) Criterios de la Ley:

...

3/LA/NV Importación de azúcar. Mezclas de azúcar con carbón activado o con sustancias análogas o similares

El artículo 80 de la Ley establece que los impuestos al comercio exterior se determinarán aplicando a la base gravable respectiva, la cuota que corresponda conforme a la clasificación arancelaria de las mercancías.

Al respecto, el artículo 1o. de la LIGIE señala las cuotas que, atendiendo a la clasificación de la mercancía, servirán para determinar los impuestos generales de importación y exportación.

Ahora bien, se ha detectado que se introducen mezclas al país, constituidas esencialmente de azúcar con carbón activado o con sustancias análogas o similares, aplicando tratamientos arancelarios preferenciales, en términos de diversos tratados de libre comercio de los que el Estado mexicano es Parte y se encuentran en vigor.

Sin embargo, se tiene conocimiento que, en algunos casos, una vez que las referidas mezclas ingresan al territorio nacional, estas se someten a procesos físicos o químicos con la finalidad de separar o eliminar el componente secundario y utilizar o consumir únicamente el azúcar.

Lo anterior, con la intención de introducir azúcar al país declarando fracciones arancelarias distintas, sin efectuar el pago de los aranceles correspondientes, incurriendo en actos que pudieran constituir los delitos de contrabando y de defraudación fiscal, en términos del CFF.

Ello, toda vez que, considerando las características físicas y los usos de los productos o sustancias secundarias de las referidas mezclas, estos no proporcionan un carácter esencial diferente al del azúcar.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica indebida:

I. Quien introduzca mezclas al país, constituidas esencialmente de azúcar con carbón activado o con sustancias análogas o similares, posteriormente sometiéndolas a procesos físicos o químicos para separar o eliminar el componente secundario, con la finalidad de obtener tratamientos arancelarios preferenciales y omitir el pago de los aranceles correspondientes.

II. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de la práctica anterior.

b) ...

B. ...

Atentamente.

Ciudad de México, a 07 de octubre de 2024.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 24 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2024

Información mínima que debe contener el sistema automatizado de control de inventarios

...

Contenido

A.	**...**
B.	**...**
C.	Información mínima que deberá contener el sistema automatizado de control de inventarios para empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

A. ...

B. ...

C. Información mínima que deberá contener el sistema automatizado de control de inventarios para empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

El sistema automatizado de control de inventarios conforme al presente apartado, deberá recibir de manera electrónica, en un plazo que no exceda las 48 horas, la información que se indica en el apartado A del presente Anexo, que de manera obligatoria deberá obtenerse electrónicamente del sistema corporativo y la información restante deberá recibirse a más tardar al momento del pago del pedimento correspondiente. Asimismo, se deberá permitir el acceso en línea a la autoridad aduanera, asegurando el cumplimiento de los siguientes objetivos:

I. Dar cabal cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley, su Reglamento y las RGCE, en lo relativo al control de inventarios de las mercancías importadas temporalmente.

II. Contar con un instrumento para la comprobación de los retornos de las mercancías importadas temporalmente y control de mercancías pendientes de retorno.

III. Generar reportes que permitan dar cumplimiento a los requerimientos de información establecidos en las disposiciones aduaneras y de la propia autoridad.

El sistema deberá estar formado por lo menos con los catálogos y módulos señalados en el apartado A del presente Anexo.

Las empresas deberán otorgar a la autoridad, mediante escrito libre presentado ante la oficialía de partes de la AGACE, el usuario y contraseña para que la autoridad tenga acceso al sistema al que se refiere el presente apartado.

Atentamente.

Ciudad de México, a 07 de octubre de 2024.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.